

# Comune di Burago di Molgora

## STATUTO

Delibera n. 53 del 21/10/2002.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. Il comune di Burago di Molgora, entro l'unità della Repubblica Italiana, è l'ente autonomo locale che ha la rappresentanza generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo 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 e agli obiettivi della Costituzione e a principi di solidarietà patrimonio della tradizione contadina e operaia della comunità stessa.
2. Il comune tutela la dignità della persona, il soddisfacimento dei bisogni collettivi e la realizzazione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutte le persone.
3. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle famiglie e delle forze sociali, economiche e sindacali. Il comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
4. Il comune sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini al soddisfacimento dei bisogni e alla realizzazione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
5. Il comune può promuovere e intrattenere rapporti di gemellaggio con altri comuni stranieri come avviene dal 1980 con il comune francese di Saint Symphorien d'Ozon, al fine di perseguire la solidarietà e la cooperazione fra i popoli.
6. Il Comune promuove la salvaguardia della memoria storica di Burago, della cultura e della tradizione locale, nonché del dialetto.

#### Art. 3

##### Funzioni

1. Al comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione e il territorio comunale salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge Statale o regionale.

#### Art. 4

##### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione si ispirano ai principi di cooperazione, complementarità e, sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 5**

#### **Territorio e sede comunale**

1. I confini geografici che delimitano il territorio attribuito al comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 3,44 confinante con i comuni di Vimercate, Ornago, Cavenago, Agrate Brianza.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Matteotti.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 6**

#### **Albo Pretorio**

1. Nel palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale, su attestazione di un operatore, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 7**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Burago di Molgora come da decreto Reale del 14 dicembre 1862 e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 17 Dicembre 1962.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 17 dicembre 1962.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La modifica della denominazione del comune può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

### **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANI**

#### **Art. 8**

#### **Organi del comune**

1. Sono organi del comune: il consiglio, la giunta, il sindaco.

#### **Capo I**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 9** **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo e esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

## **Art. 10** **Competenze e attribuzioni**

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 11** **Convocazione e validità delle sedute**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza secondo quanto previsto dal regolamento.
2. Il sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto e notificato.
3. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro e non oltre 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
4. Il consiglio comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

## **Art. 12** **Commissioni consiliari consultive permanenti**

1. Il consiglio, di regola all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce commissioni consiliari consultive permanenti che tengano conto, nella composizione, della consistenza numerica dei gruppi consiliari.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Il sindaco e gli assessori, se non componenti la commissione possono comunque partecipare ai lavori della stessa, senza diritto di voto.
4. Le commissioni, di propria iniziativa o su richiesta degli organi comunali, esprimono parere sugli argomenti di competenza del consiglio comunale.
5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, del sindaco e di componenti il consiglio o della giunta municipale nonché, previa comunicazione al sindaco, dei responsabili delle strutture, degli amministratori e dei dirigenti di aziende.
6. La presidenza di almeno una commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza nel rispetto della proporzione numerica.

## **Art. 13** **Commissioni speciali a termine**

1. Il consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce commissioni speciali a termine incaricate di esperire ricerche e in generale di esaminare, per riferire al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del comune.
2. Il consiglio può chiamare a far parte delle commissioni speciali a termine anche cittadini elettori esterni al consiglio stesso.

#### **Art. 14**

### **Commissioni di indagine**

1. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. L'istituzione delle commissioni d'indagine deve essere chiesta da un quinto dei consiglieri.
3. Nelle commissioni d'indagine va tenuto conto, nella composizione, della consistenza numerica dei gruppi consiliari. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.
4. Dette commissioni sono presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
5. Le commissioni consiliari hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del comune afferenti l'indagine da svolgere che si conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza.
6. La relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del consiglio comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle commissioni per la valutazione di competenza.

#### **Art. 15**

### **Funzionamento e durata delle commissioni**

1. Il funzionamento delle commissioni consiliari è normato dal regolamento. Le stesse, se non è prevista una durata inferiore, decadono in ogni caso, con il decadere del consiglio che le ha nominate.

#### **Art. 16**

### **Le nomine di altri rappresentanti**

1. Le nomine di altri rappresentanti comunali, previste da disposizioni di legge e di regolamento, che siano componenti del consiglio comunale o che prevedano sia rappresentata la minoranza, sono effettuate dallo stesso consiglio, con le modalità previste dal regolamento.
2. Le nomine di altri rappresentanti comunali non consiglieri, previste da disposizioni di legge e di regolamenti, sono effettuate dalla giunta comunale, in base alle designazioni richieste ai capigruppo consiliari ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono essere rappresentati.
3. I rappresentanti devono possedere i requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 17**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta. Nelle adunanze del consiglio comunale esercita tale funzione il consigliere che fra i presenti risulta "anziano" secondo i requisiti sopraindicati.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro 10 giorni dalla presentazione deve procedere alla surroga con le modalità previste dalla legge.

4. Il consigliere che non intervenga a n. 3 sedute consecutive senza giustificato motivo, comunicato per iscritto al consiglio, è dichiarato decaduto.
5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, a norma del regolamento, anche nel caso in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

### **Art. 18**

#### **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. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili, formulati rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria secondo le rispettive competenze, i quali ne rispondono in via amministrativa e contabile.

### **Art. 19**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, nominando al loro interno il capigruppo, 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 può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 20**

#### **Linee programmatiche di governo**

1. Entro il termine di novanta giorni dall'insediamento dell'amministrazione, il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.
2. L'intero consiglio comunale è chiamato a partecipare alla definizione del programma, attraverso proposte di modifica e integrazioni che non snaturino le linee programmatiche proposte.
3. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche unitamente allo stato di attuazione dei programmi.
4. E' facoltà del consiglio di provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato del sindaco, le linee programmatiche.

## **Capo II**

### **GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 21**

#### **Giunta comunale**

1. La giunta è l'organo di governo del comune.  
Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

## **Art. 22**

### **Composizione e nomina**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore al numero massimo consentito dalla legge.
2. Il sindaco determina, entro il limite di cui al precedente comma, il numero degli assessori.

## **Art. 23**

### **Funzioni e competenze**

1. La giunta esercita le funzioni conferite dalla legge e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. La giunta comunale:
  - a) collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali;
  - b) compie gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali;
  - c) collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
  - d) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge iniziative propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

## **Art. 24**

### **Funzionamento**

1. La giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalle leggi e dal presente statuto, con le modalità stabilite nel regolamento.
2. Le adunanze della giunta non sono pubbliche.
3. Alle stesse partecipa il segretario comunale.
4. Il sindaco può disporre che alle adunanze della giunta siano presenti con funzioni consultive i responsabili delle strutture apicali, tecnici e consulenti o consiglieri con incarichi specifici.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei suoi componenti.
6. Le deliberazioni si intendono adottate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

## **Art. 25**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. La verifica dell'avvenuta istruttoria e documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal

segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### **Capo III SINDACO**

#### **Art. 26 Sindaco**

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

#### **Art. 27 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) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
  - e) impartisce direttive al segretario comunale o al direttore generale se nominato 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, sentito il consiglio comunale, e li sottoscrive per conto del comune;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - l) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili e urgenti al fine di eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini, richiedendo eventualmente al Prefetto, per l'esecuzione dei relativi ordini, l'assistenza della forza pubblica;
  - m) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni;
  - n) è garante dell'attuazione dello statuto e dell'osservanza dei regolamenti;
  - o) stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art. 30 del T.U.E.L. 267/00;
  - p) provvede a informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali disponendo che le notizie siano divulgate con mezzi idonei e indicazioni chiare e concise;
  - q) nomina il segretario comunale scegliendolo da apposito albo;
  - r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art.109-110 T.U.E.L. 267/00;
  - s) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

t) rappresenta il comune in giudizio sia nella parte di attore che di convenuto;

u) in genere adotta tutti quei provvedimenti che la legge e il presente statuto attribuiscono alla sua competenza.

2. Gli atti del sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo. Essi sono esecutivi dal momento della loro adozione; sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono numerati, registrati e raccolti presso l'ufficio di segreteria.

### **Art. 28**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e 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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

### **Art. 29**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto 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 dallo stesso 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 attribuzione a uno o più assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

### **Art. 30**

#### **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.

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.

3. Il consiglio comunale nel caso di assenza del sindaco e del vicesindaco è presieduto dal consigliere anziano.

### **Art. 31** **Deleghe agli assessori**

1. Il sindaco può conferire, con speciali deleghe, al vicesindaco e agli altri assessori, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a sottoscrivere gli atti relativi alle funzioni assegnate, rimanendo di sua pertinenza la sottoscrizione di atti di straordinaria amministrazione.
2. Le deleghe devono avvenire per atto scritto e contenere l'elencazione dettagliata dei compiti attribuiti ai singoli assessori.
3. Le deleghe di cui al presente articolo devono essere comunicate al consiglio comunale nella prima seduta successiva e agli organi previsti dalla legge.

### **Art. 32** **Funzioni attribuite ai consiglieri comunali**

1. Gli assessori possono essere coadiuvati, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite con l'atto di delega, a norma del precedente art. 31, da uno o più consiglieri.
2. Anche il sindaco, per le materie a lui riservate, perché non delegate, può essere coadiuvato da uno o più consiglieri.
3. Il sindaco, inoltre, può affidare a uno o più consiglieri la trattazione di temi o argomenti specifici inerenti attività o servizi di interesse comunale.
4. Le funzioni di cui ai precedenti commi, attribuite ai consiglieri comunali, devono risultare da atto scritto e comunicate al consiglio comunale nella prima seduta successiva.

### **Art. 33** **Revoca delle deleghe e incarichi**

1. Le deleghe e gli incarichi di cui agli articoli 31 e 32 possono essere revocati dal sindaco in qualsiasi momento.

### **Art. 34** **Ineleggibilità, incompatibilità, divieti**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, nonché i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
3. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri possono essere nominati componenti di consigli di amministrazione di consorzi e società di capitali a partecipazione maggioritaria o minoritaria del comune.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1 non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

### **Art. 35** **Pari opportunità tra uomo e donna**

1. Negli organi collegiali del comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti devono essere assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della vigente normativa.
2. All'interno degli organi collegiali del comune, delle giunte, delle commissioni di concorso, delle commissioni consiliari, nonché all'interno degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal comune va garantita, ove possibile, la presenza di almeno un componente di entrambi i sessi.

### **Art. 36**

#### **Cessazione dalla carica**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
4. L'impedimento permanente del sindaco dovuto a cause fisiche o psichiche, certificate da idonea e competente struttura sanitaria, verrà accertato dal consiglio comunale che viene convocato appositamente dal vicesindaco, sentiti i capigruppo.
5. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

#### **Art. 37**

#### **Principi generali amministrativi.**

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 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.

### **Capo I**

#### **Personale**

## **Art. 38**

### **Organizzazione**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, al segretario e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 39**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di responsabilità e professionalità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 40**

### **Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici o servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore se nominato, il responsabile della struttura competente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura

condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno e d effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **Capo II Personale direttivo.**

### **Art. 41 Direttore Generale**

1. Il direttore generale, se nominato dal sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi/benefici;
- c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle strutture apicali, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al sindaco e alla giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;
- f) adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili delle strutture apicali qualora siano assenti previa istruttoria del servizio competente.

### **Art. 42 Segretario comunale**

1. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco:

- a) svolge compiti di collaborazione nei confronti del sindaco, della giunta, del consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
- b) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
- d) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- e) roga i contratti del comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del comune;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- g) svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal sindaco;
- h) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
- i) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al sindaco e/o alla giunta e delle dimissioni del sindaco e degli assessori;
- l) provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
- m) esercita alcune funzioni previste dall'art. 41 del presente statuto, se conferite dal sindaco, ove non venga nominato il direttore generale.

### **Art. 43**

#### **Vicesegretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale.
2. Il vicesegretario collabora con il segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 44**

#### **Attribuzioni dei responsabili delle strutture organizzative.**

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal consiglio comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.
2. È pure compito dei responsabili apicali:
  - a) esprimere i pareri di regolarità tecnica o regolarità contabile ai sensi della vigente normativa;
  - b) adottare gli atti di determinazione di propria competenza,
  - c) svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.
3. Ove il comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI**

### **Art. 45**

#### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento a terzi o costituzione di società di capitali.
4. La relazione previsionale e programmatica esprime gli indirizzi generali in merito alla forma di gestione indicando gli obiettivi che si intendono raggiungere in termini di efficacia,

efficienza ed economicità dei servizi. Nell'esercizio delle funzioni il comune individua gli standard di qualità in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

#### **Art. 46**

#### **Gestione in economia**

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la Costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con appositi atti il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal comune.

### **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 47**

#### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune è, altresì, titolare, nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.
5. Il comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.

#### **Art. 48**

#### **Attività finanziaria del comune**

1. Le fonti di entrata del comune sono specificate dalla vigente normativa.
2. Al comune spettano, in ogni caso, le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Il risultato ottimale di ogni servizio è costituito dal pareggio tra costi e ricavi. Ove lo Stato e la Regione prevedano, per legge, casi di gratuità nei servizi di competenza comunale, oppure fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono erogare risorse finanziarie compensative atte ad assicurare l'equilibrio tra costi e ricavi.
3. Lo stesso principio della copertura finanziaria, si applica per l'esercizio, da parte del comune, di funzioni trasferite o delegate.

#### **Art. 49**

#### **Demanio e patrimonio**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni demaniali descritti nel secondo comma dell'art. 822 del codice civile sono soggetti, se appartengono al comune, al regime del demanio pubblico.

3. Il secondo comma dell'art. 824 del codice civile stabilisce che al regime del demanio pubblico appartengono anche i cimiteri e i mercati comunali.
4. I beni che non facciano parte del demanio comunale costituiscono, a norma dell' art. 826 del codice civile, il patrimonio del comune.
5. Gli edifici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni comunali destinati ad un pubblico servizio, pur facendo parte del patrimonio del comune appartengono però alla categoria dei beni patrimoniali indisponibili.
6. L'attività gestionale dei beni del comune si esplica attraverso una serie di atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni.
7. Un apposito regolamento disciplina l'uso dei beni comunali.
8. L'inventario dei beni comunali è costituito da uno Stato descrittivo dei medesimi, mentre quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza.
9. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e individua il funzionario responsabile.

### **Art. 50** **Il bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. In caso di mancata approvazione del bilancio da parte del consiglio comunale, il sindaco nomina un "commissario ad acta" nella persona del segretario comunale o di un funzionario della pubblica amministrazione esperto in contabilità pubblica e ne dà comunicazione al Prefetto.

### **Art. 51** **Il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono riportati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale predispone una relazione illustrativa da allegarsi al conto consuntivo con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione, condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'organo di revisione di cui all'art. 55 del presente statuto.

### **Art. 52** **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali, secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. Il servizio di tesoreria viene affidato, nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto fra quelli indicati dalla legge.
3. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da una convenzione approvata dal consiglio comunale.

### **Art. 53** **Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile della struttura organizzativa competente, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Il segretario comunale può rogare, a norma della vigente normativa e dell'art. 42 del presente statuto, i contratti nei quali il comune è parte.
5. Il regolamento disciplina modalità e procedure per la stipula dei contratti del comune.

## **TITOLO V** **CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 54** **Principi e criteri**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa

valutazione delle prestazioni dei responsabili delle strutture apicali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

### **Art.55** **Revisione economico-finanziaria**

1. Il consiglio comunale elegge l'organo di revisione contabile in conformità alle leggi vigenti.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza e per le altre cause previste dalla Legge.
3. L'organo di revisione svolge tutte le funzioni previste dalla vigente normativa. Inoltre esso, in conformità allo statuto e al regolamento di contabilità, collabora con il consiglio comunale

nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione l'organo esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. All'organo di revisione spetta, inoltre, il compito della verifica ordinaria di cassa, nonché della verifica della gestione del servizio di tesoreria e degli altri agenti contabili.

6. Agli adempimenti di cui al precedente primo comma, l'organo provvede con cadenza trimestrale.

7. Con il rinnovo dell'amministrazione comunale, e quindi con l'elezione di un nuovo sindaco, si procede ad una verifica straordinaria di cassa. A tale verifica partecipano gli Amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario comunale, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione.

## **Art. 56** **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

a) 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**

#### **Art. 57** **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. 58** **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. 59** **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 dei componenti.

### **Art. 60** **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi non rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre il contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

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

### **Art. 61** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 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 e fornire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 62** **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, 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 o della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 63 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, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, quali sondaggi, assemblee e referendum, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **Capo I Iniziativa Politica e Amministrativa**

#### **Art. 64 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altro mezzo, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 60 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 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, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 90 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 potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 65** **Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedano ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile della struttura apicale a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento 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. 66** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 65 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità d'intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata entro 60 giorni dalla presentazione dall'organo competente, il quale informa il primo firmatario degli intendimenti dell'amministrazione.
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 se l'argomento rientra nella competenza del consiglio. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 67** **Proposte**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta ed informarli degli intendimenti dell'amministrazione.

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 68 Istituzione**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati in comune;
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco.

### **Art. 69 Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie che espletano la carica all'interno del territorio;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche, o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo e/o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune;
2. Il difensore civico decade per le stesse cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio. Può essere revocato con deliberazione motivata del consiglio, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

### **Art. 70 Funzioni, mezzi e prerogative**

1. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, odì propria iniziativa presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati;
2. A tal fine può convocare il responsabile dell'esercizio interessato a richiedere documenti, notizie e/o chiarimenti, senza che possa essergli sottoposto il segreto d'ufficio;
3. può altresì proporre di esaminare congiuntamente, la pratica entro i termini prefissati;
4. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha chiesto l'intervento;
5. L'amministrazione ha l'obbligo di motivare se il contenuto dell'atto non recepisce i suggerimenti del difensore che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima riunione dell'organo competente.
6. Tutti i responsabili delle strutture apicali sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## **Art. 71**

### **Rapporti con il consiglio**

1. Il difensore civico presenta entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
2. La relazione viene discussa dal consiglio entro 60 giorni e resa pubblica all'albo pretorio;
3. In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio;
4. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità di presenza stabilita dalla giunta comunale;
5. Il difensore civico deve essere in possesso del diploma di laurea preferibilmente in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio;
6. I candidati alla nomina di difensore civico vengono proposti al consiglio da una Commissione composta da un Consigliere indicato dalla maggioranza, da un Consigliere indicato dalle minoranze e presieduta dal sindaco.

## **Capo III**

### **Associazionismo, Volontariato e Partecipazione**

## **Art. 72**

### **Principi generali**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 78, 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 stabiliti nell'apposito regolamento.

## **Art. 73**

### **Associazioni**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine l'amministrazione comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

## **Art. 74**

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

**Art. 75**  
**Contributi alle Associazioni.**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 76**  
**Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in

particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito atto di convenzione.

**Art. 77**  
**Organismi di partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la Costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
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 deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 78**  
**Incentivazione**

1. agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo in base ai criteri stabiliti nell'apposito regolamento.

**Art. 79**  
**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 IV** **Referendum - Diritto di accesso**

### **Art. 80** **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
  - d) bilancio;
  - e) tributi e tariffe;
  - f) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali;
  - g) materie oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 % del corpo elettorale;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Al referendum possono partecipare tutti i cittadini anche non elettori, purché maggiorenni e in regola con il permesso di soggiorno.

### **Art. 81** **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. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione la metà più uno degli aventi diritto.
3. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre all'organo competente, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'approvazione dell'oggetto del quesito sottoposto al referendum.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.
5. Il referendum non viene comunque espletato ove, entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità, l'organo competente deliberi l'accoglimento del quesito posto.

### **Art. 82** **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 a 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. 83** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7/8/1990, n. 241.

## **TITOLO III** **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 84** **Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 85** **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie a esso 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 e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.67 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 deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I

regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. I regolamenti sono approvati dal consiglio comunale o dalla giunta secondo la competenza esclusiva ad approvarli e modificarli.

### **Art. 86**

#### **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 267/2000 e successive modificazioni, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 87**

#### **Ordinanze**

1. Il sindaco e i responsabili delle strutture apicali, secondo le proprie competenze, emanano 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 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 all'art. 50 del T.U.E.L. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 88**

#### **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 risultino compatibili con le leggi vigenti e statuto.

