

# COMUNE DI CASOREZZO

## STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 29.06.2001 così come integrata e modificata con deliberazione C.C. n. 39 del 27.09.2001, esaminate senza rilievi dall'O.R.C. – sez. di Milano – atti nr. 110 del 10.10.2001.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Casorezzo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) rispetto e salvaguardia dei diritti del contribuente.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

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

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 6,63 costituito dai terreni circoscritti a fogli di mappa catastali ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, e 8 confinanti con i Comuni di Busto Garolfo, Inveruno, Ossona, Arluno e Parabiago.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza XXV Aprile.
3. 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.
4. La modifica della denominazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Casorezzo e con lo stemma concesso

con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 1 dicembre 1952.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 1 dicembre 1952.

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

## **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI**

#### **Art. 7 Organi**

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

#### **Art. 8 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

#### **Art. 9 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari nell'ambito dei poteri stabiliti dal D.Lgv. n. 267 del 18.08.2000 e s.m..

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 10** **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed a seguito di convocazione d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

#### **Art. 11** **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 novembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il

documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 12** **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Ove costituite, la presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia sono attribuite alla minoranza.
4. Il Regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.
5. La rappresentanza dei due sessi all'interno delle commissioni non può essere, di norma, inferiore a un membro.
6. Le commissioni possono invitare a partecipare, senza diritto di voto, ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13** **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 e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della Commissione, fermo restando quanto previsto dal c. 3 del precedente art. 12.
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;

- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 14 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 da colui che ha ottenuto i maggior voti di preferenza individuale che è data dai voti di lista aumentati dei voti di preferenza.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 – comma 1 – lett. b) - n. 3 del D.Lgv. n. 267 del 18.08.2000 e s.m..

#### **Art. 15 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 incidono 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 ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 16 Decadenza**

1. Il consigliere che non interviene a n. 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo, viene dichiarato decaduto.

2. La mancata presenza di cui sopra viene contestata al consigliere interessato nella seduta immediatamente successiva a quella in cui si è verificata l'assenza, assegnando allo stesso un termine di 10 giorni per le eventuali giustificazioni.

3. In caso di mancata presentazione delle giustificazioni o di non accettazione delle stesse, il Consiglio Comunale, appositamente convocato entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui sopra, dichiara la decadenza del consigliere.

### **Art. 17**

#### **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 il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 18**

#### **Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio la propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Art. 19**

#### **Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale. La durata del mandato ed il numero degli stessi ricopribili consecutivamente sono stabiliti dalla legge.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 20** **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da fino ad un massimo di n. 6 assessori (di cui 2 esterni).

2. La rappresentanza dei due sessi all'interno della Giunta comunale non può essere di norma inferiore a 1 membro.

3. Numero 2 assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. L'assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

### **Art. 21** **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.

3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

### **Art. 22** **Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dall'art. 53 - comma 2 – del D.lgv. n. 267

del 18.08.2000 e s.m..

### **Art. 23**

#### **Attività ispettiva e Commissione d'indagine**

1. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro giorni 30 alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal relativo regolamento consiliare.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività della amministrazione.

### **Art. 24**

#### **Deliberazione degli Organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta Segreta".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono a carico dei responsabili di settore, 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 del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale.

### **Art. 25**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alle esecuzioni degli atti.
3. Esso esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Lombardia, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali 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. Spetta allo stesso modificare gli orari di cui sopra allorché si verificano le circostanze previste dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgv. n. 267 del 18.08.2000 e s.m..
5. Spetta al Sindaco informare la popolazione sui pericoli per calamità naturali, ai sensi dell'art. 36 del vigente regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n. 996;
6. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
8. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Difensore Civico Regionale adotta i provvedimenti sostitutivi.
9. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità, criteri e nei limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dai regolamenti comunali.
10. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.
11. Il Sindaco, entro il termine di giorni 120 dall'insediamento, presenta sentita la Giunta le linee programmatiche di cui all'art. 11 del presente statuto.

## **Art. 26 Dimissioni**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina

di un commissario.

## **Titolo II** **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I** **Segretario comunale**

#### **Art. 27** **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### **Art. 28** **Attribuzioni**

1. Il Segretario comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco che, in qualsiasi momento, potrà revocargliela.

#### **Art. 29** **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne, formula pareri ed esprime valutazioni.

#### **Art. 30** **Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di coordinamento e controllo, nei confronti degli uffici e dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili degli uffici e dei servizi, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

### **Art. 31** **Attribuzione di legalità e garanzia**

1. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Capo II** **Uffici**

### **Art. 32** **Principi strutturali ed Organizzativi**

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

- a) pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico;
- b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- f) criteri di organizzazione secondo il disposto dell'art. 5 del decreto legislativo n. 29/1993.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna in modo da poter corrispondere all'evoluzione delle esigenze amministrative.

3. Il Regolamento, inoltre, dovrà percepire la normativa di cui all'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

### **Art. 33**

#### **Struttura**

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

### **Art. 34**

#### **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 e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio, recepiti gli accordi collettivi nazionali;
- d) trattamento economico.

### **Art. 35**

#### **Responsabili dei servizi**

1. Ai responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminanti dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

### **Art. 36** **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

2. Il Regolamento, inoltre, prevede collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

## **Titolo III** **SERVIZI**

### **Art. 37** **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azione a prevalente capitale pubblico

locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

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

### **Art. 38**

#### **Gestione in economia**

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

### **Art. 39**

#### **Azienda speciale**

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende. Il regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. La rappresentanza dei due sessi all'interno del Consiglio di amministrazione non può essere di norma inferiore a 1 membro.

### **Art. 40**

#### **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 al personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il Regolamento dovrà tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

3. La copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche apicali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 41**

#### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti 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. La rappresentanza dei due sessi all'interno del Consiglio di amministrazione non può essere di norma inferiore a 1 membro.

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 di 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. 42**

#### **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. 43**

## **Il Direttore**

1. Il Direttore va nominato a seguito di concorso con le modalità previste dal regolamento.

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

### **Art. 44**

#### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su iniziativa del Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

### **Art. 45**

#### **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

### **Art. 46**

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 47**

## **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. 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. 48**

### **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. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati, decadono, i Consiglieri comunali, i parenti e gli altri affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'amministrazione da un rapporto di prestazioni d'opera o consulenza retribuita, coloro che hanno lite pendente con l'Ente, i membri del comitato regionale di controllo, i dipendenti delle regioni e province o quant'altro previsto dall'art. 236 del D.Lgs. 267/200 e s.m..

Relativamente agli Enti compresi nella rispettiva regione e provincia, si applicano, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale che contestualmente provvede alla sostituzione. L'organo di revisione può essere revocato dall'incarico solo per inadempienza con deliberazione motivata dal Consiglio comunale dopo che l'inadempienza stessa sia stata contestata all'interessato con atto notificato almeno 20 giorni prima.

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. 49**

## **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il progressivo 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 efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### **Art. 50 Organizzazione sovracomunale**

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

#### **Capo II Forme di collaborazione**

##### **Art. 51 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. 52** **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 53** **ConSORZI**

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50, 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. 54** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, 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. 55**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e 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. L'accordo, consistente nel consenso unanime dei Sindaci e delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena decadenza.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Art. 56**

### **Partecipazione**

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Capo I** **Iniziativa politica e amministrativa**

### **Art. 57** **Intervento 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 interessati 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 debbono 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 indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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 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. L'amministrazione procedente potrà concludere accordi con i soggetti titolari di diritti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento senza che questo provvedimento leda i diritti di terzi.
12. Sono esclusi dalla procedura di cui al presente articolo tutti quei casi che pur incidendo su situazioni giuridiche soggettive siano di interesse pubblico oppure tendano alla salvaguardia degli interessi

della collettività.

### **Art. 58**

#### **Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile 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. 59**

#### **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. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, dopo la scadenza dei termini previsti al comma terzo.

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

### **Art. 60**

#### **Proposte**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco

trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta ed esaminare la proposta nei successivi 30 giorni.

3. Se il termine previsto al comma 2° non viene rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della proposta. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, dopo la scadenza dei termini previsti al comma 2°. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

4. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura delle proposte.

## **Capo II** **Associazionismo e partecipazione**

### **Art. 61** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 675/96 e s.m. ed integrazioni e del vigente regolamento di attuazione dei commi 3 e 3bis dell'art. 22 della legge 675/96 e del D.Lgs. 135/99 e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

### **Art. 62** **Associazioni**

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 63** **Organismi di partecipazione** **- Consulte -**

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

hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di consulte e di appositi organismi formati anche da non consiglieri, determinando per questi ultimi: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione, modalità di gestione con apposito regolamento.

#### **Art. 64** **Incentivazione**

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

#### **Art. 65** **Partecipazione alle commissioni**

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

### **Capo III** **Referendum - Diritti di accesso**

#### **Art. 66** **Referendum**

1. Sono previsti referendum 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 tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) i  $\frac{3}{4}$  del 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.

#### **Art. 67** 25

## **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. In caso di referendum consultivo, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 68**

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

### **Art. 69**

#### **Diritto di informazione**

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Capo IV**

## **DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 70 Nomina**

1. Vista l'importanza fondamentale che si vuole attribuire alla figura ed al ruolo che verrà svolto, il Consiglio Comunale potrà nominare il difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di insediamento.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 71 Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

### **Art. 72 Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti e nello svolgimento del suo mandato è tenuto al vincolo del segreto d'ufficio e della riservatezza.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

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

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni nei modi e tempi di cui all'art. 27 del D.lgv. n. 267 del 18.08.2000 e s.m..

### **Art. 73**

#### **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 imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Art. 74**

## **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

## **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 75 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 300 cittadini per proporre modificazione 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 consentono la effettiva conoscibilità.

### **Art. 76 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. Nella 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 nella materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni unitamente alla deliberazione di adozione.  
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. 77****Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa di comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale procede all'adeguamento entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

**Art. 78****Ordinanze**

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50 – comma 5 – e 54 – comma 2 – del D.lgv. n. 267/2000 e s.m.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata 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.

**Art. 79****Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo la pubblicazione per 30 giorni all'Albo Pretorio del Comune.