

# COMUNE DI CAORSO

## STATUTO

DELIBERA N. 3 DEL 26/1/2000.

### TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI, FINALITA' ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1 - DEFINIZIONE

1. Il COMUNE DI CAORSO è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### ART. 2 - FINALITA'

1. Il COMUNE DI CAORSO promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e 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 vita amministrativa.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

- b) 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 collaborazione delle organizzazioni di volontariato, intervenendo soprattutto a sostegno e recupero del disagio giovanile, di quello degli anziani, dell'handicap psicofisico, delle situazioni di povertà di emarginazione sociale e culturale;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita conciliando le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente;
- e) la tutela delle risorse storiche e la promozione di quelle culturali per garantire alla collettività, alla persona, ed in modo particolare ai giovani, consapevolezza delle proprie radici e strumenti per il confronto e la maturazione delle idee, delle conoscenze e delle volontà.

#### ART. 3 - TERRITORIO

1. Il COMUNE DI CAORSO comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica e confina con i comuni di:
  - Piacenza
  - Pontenure
  - Cortemaggiore
  - San Pietro in Cerro
  - Monticelli d'Ongina
  - Castelnuovo Bocca d'Adda (LO)
  - Caselle Landi (LO)
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.
3. Il territorio del Comune comprende Caorso, capoluogo, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici e le frazioni di:  
Fossadello, Muradolo, Roncarolo e Zerbio.

#### ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Caorso ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con R.D. 1° giugno 1931 registrato alla Corte dei Conti e trascritto nei registri della Consulta Araldica e

dell'Archivio di Stato.

2. Lo stemma presenta su un drappo rosso due leopardi uno sull'altro.
3. Il gonfalone consiste in un drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione contornata in argento: Comune di Caorso.

#### 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.

TITOLO SECONDO  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE  
CAPO I - ORGANI

ART. 6 - GLI ORGANI

1. Sono organi del Comune : il Sindaco, il Consiglio, la Giunta.
2. Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta durano in carica per il periodo di tempo previsto dalla legge.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
4. L'indennità di funzione per il Sindaco, nonché dei componenti degli organi esecutivi ed i gettoni di presenza per i consiglieri comunali sono fissati dalla legge in relazione alle categorie di amministratori ed alla dimensione demografica dell'ente.

## CAPO II - IL SINDACO

### ART. 7 - ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale ed il numero dei consiglieri comunali vengono espressamente riservati alla legge la quale disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957, nr. 3.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune , da portarsi a tracolla

### ART. 8 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati (cioè su 16 il Sindaco non è computato nel novero) e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### ART. 9 - DIMISSIONI, 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. 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 Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### ART. 10 - FUNZIONI

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione :
  - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissa gli argomenti e determina il giorno della seduta;
  - b) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione; può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) entro il termine di sessanta giorni, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - d) in occasione dell'approvazione del conto consuntivo partecipa al Consiglio lo stato di attuazione delle linee programmatiche.

#### ART. 11 COMPETENZE

1. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune; egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Può delegare le sue funzioni o parte ai singoli Assessori; spettano al Sindaco attribuzioni di amministrazione, di organizzazione e di vigilanza.
6. In particolare:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della

Giunta e dei singoli Assessori;

- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo; conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;
- f) nomina i responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.

7. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, :

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società di capitale di pertinenza del Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
  - b) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività comunale;
  - c) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
7. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

## ART. 12 - VICE SINDACO

- 1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento.
- 2. Il conferimento della delega generale nonché delle altre deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
- 3. In caso di assenza del Vice Sindaco spetta a ciascun Assessore, secondo l'ordine di età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni.

## CAPO III - IL CONSIGLIO COMUNALE

### ART 13 - DEFINIZIONE

1. Il CONSIGLIO COMUNALE, rappresenta 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. 14 - FUNZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge.
2. Il Consiglio comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nella legge, nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco entro i termini fissati dal presente Statuto (sessanta giorni).
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. 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.
7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### ART. 15- COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla legge e dallo statuto.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### ART. 16 - SEDUTE CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

1. Il Consiglio è convocato ordinariamente dal Sindaco che formula, sentita anche la Giunta, l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. La convocazione del Consiglieri è fatta dal Sindaco in forma scritta, con l'elenco degli argomenti da trattare, almeno cinque giorni prima della data stabilita
3. In caso di urgenza, il Sindaco può riunire il Consiglio con ventiquattr'ore di preavviso, dando idonea comunicazione contenente gli argomenti da discutere.  
In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire straordinariamente il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando un quinto dei Consiglieri lo richieda, ponendo all'ordine del giorno le relative proposte, che potranno essere oggetto di formale provvedimento solo se attengono a materie di competenza consiliare..
5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal vicesindaco.
6. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto
7. L'adunanza è riservata alla convalida degli eletti, alla comunicazione dei componenti della Giunta.  
La discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo può essere discussa ed approvata contestualmente alla nomina della Giunta oppure entro i termini previsti dal presente statuto (art. 10 comma 1 lettera c)

#### ART. 17 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli o commissioni. Ogni consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli enti da essi dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di informazione tempestiva e completa anche relativamente alle istanze, petizioni e proposte inviate, da cittadini o associazioni o comitati o soggetti collettivi in genere, all'amministrazione comunale.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal REGOLAMENTO consiliare.
6. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
8. I consiglieri comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo la norma prevista dall'art. 31, comma 7, della legge 08 giugno 1990, nr. 142 come modificato dall'art. 14 della legge nr. 81 del 25.03.1993 e secondo le modalità del REGOLAMENTO consiliare.
9. I consiglieri comunali hanno diritto di chiedere che le deliberazioni della Giunta vengano sottoposte al controllo di legittimità nei casi e nelle forme previste all'art. 45 della legge 08.06.1990, nr. 142.
10. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.
11. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
12. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### ART. 18 - DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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 a surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) numero 2) della legge nr. 265 del 3.8.1999.

2. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai termini di legge, (ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis legge 13.03.1990 nr. 55, così modificato dall'art 1 della legge 18.01.1992 nr. 16 e successive modificazioni ed integrazioni) il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del presente I comma.

#### ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti all'art. 17, del presente statuto, i consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari, anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti all'art. 45 della legge 08.06.1990, nr. 142.
3. E' possibile la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono precisate dal REGOLAMENTO consiliare.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

#### ART. 20 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con poteri consultivi e propositivi.
2. Il REGOLAMENTO disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono consultare durante i propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Nelle commissioni e negli altri organismi collegiali del Comune ed enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti deve essere prevista la presenza di entrambi i sessi. L'eventuale impossibilità deve essere motivata.
6. In sede di determinazione degli indirizzi per la nomina dei componenti le commissioni e la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, il Consiglio comunale promuove la presenza di entrambi i sessi nei rispettivi organi collegiali: l'eventuale impossibilità deve essere motivata.

#### ART. 21 - 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. Il Consiglio comunale può costituire commissioni speciali su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune.
3. Le commissioni speciali svolgono, in particolare modo, le funzioni di verifica e di controllo sull'attività degli organi politici e burocratici anche ai fini della tutela degli interessi pubblici, dell'effettiva realizzazione degli indirizzi generali di governo, e della correttezza dell'attività amministrativa.
4. Le suddette commissioni sono composte da un numero dispari di membri (ivi incluso il presidente che deve essere espressione delle opposizioni) e la loro composizione deve tenere conto della rappresentanza della minoranza che non deve essere inferiore alla proporzione presente in Consiglio dei consiglieri assegnati.
5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
6. L'iniziativa di indagine può competere al Sindaco, alla Giunta, ad 1/5 dei consiglieri assegnati.
7. I presidenti delle commissioni sono eletti dal Consiglio comunale tra i suoi componenti.
8. Le speciale regolamento disciplina ulteriormente la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di indagine, nonché metodi, procedimenti e termini per lo

sviluppo di indagini ed elaborati di proposte.

## ART 22 - REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Un apposito REGOLAMENTO disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il REGOLAMENTO ed ogni sua successiva variazione o modificazione sono approvati a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune.

## CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

### ART. 23 - DEFINIZIONE

1. La Giunta comunale, unitamente al Sindaco e al Consiglio, è l'organo di governo del Comune.
2. Collabora con il Sindaco e impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza,
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.
5. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco ed agli organi burocratici.
6. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### ART 24 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori.
2. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale (nel numero massimo di due), in possesso di documentati requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, che presentino professionalità e competenza. Non può essere eletto assessore chi è stato in lista come candidato nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale al quale si riferisce il mandato.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.
7. Nella nomina degli Assessori deve essere prevista, di norma, la presenza di entrambi i sessi: l'eventuale impossibilità deve essere motivata al momento della nomina.
8. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
9. Al Sindaco nonché agli Assessori ed ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### ART 25 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'organizzazione della Giunta è affidata al Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.
2. Per esigenze organizzative, di indirizzo e di controllo gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente dei loro assessorati.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni e le eventuali deleghe che sono state conferite ad ogni assessore e le successive modifiche.
7. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici.

#### ART 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In assenza del Sindaco e del vicesindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
4. In caso di necessità, alle sedute della Giunta può partecipare senza diritto di voto e su invito del Sindaco anche il revisore del conto.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.
6. Il segretario comunale è responsabile della formazione dell'atto deliberativo, della sua pubblicazione all'albo pretorio e degli adempimenti previsti all'art. 45 della legge 08.06.1990, nr. 142.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

## TITOLO TERZO

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

##### ART. 27 - CRITERI E PRINCIPI

1. Ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti dissestati e strutturalmente deficitari di cui all'art. 45 del D.lsg.vo 504/92 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune di Caorso provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni.
2. Il Comune di Caorso organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal Consiglio comunale.
3. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione perseguiti secondo i seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per i 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.

4. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.
5. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 07.08.1990, nr. 241 sul procedimento amministrativo e dal conseguente REGOLAMENTO attuativo.
6. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunali, vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di handicap e di altri soggetti in condizioni di disagio.

#### ART. 28 - ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. Il Comune di Caorso provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Con apposito REGOLAMENTO organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 27 dello Statuto.

#### ART. 29 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione dei beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.
4. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da soggetti, nel pieno rispetto della normativa vigente, e nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici e di aree pubbliche, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie

emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

## CAPO II - FORME ASSOCIATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI

### ART. 30 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo in favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### ART. 31 - CONSORZI

1. Il Comune di Caorso può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 32 - ACCORDI DI PROGRAMMA E AMBITI TERRITORIALI

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall' art. 27 della legge 08.06.1990 nr. 142.
2. Il Comune di Caorso, al fine di agevolare il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, è favorevole alla costituzione di ambiti territoriali sovracomunali.

### CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

#### ART 33 - 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 fra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta) e funzione gestionale (attribuita al Direttore generale ed ai Responsabili dei Servizi)
2. Gli Uffici e i Servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e nel rispetto dei criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 34 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso uno o più regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi e degli uffici e, in particolare, disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra i Servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi istituzionali.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui gli organi di governo è attribuita la funzione politica in 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) mentre il Direttore generale, se nomino, ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire , congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogenità, nelle strutture progressivamente più ampie, denominate Servizi, cui si aggiungono strutture trasversali o di staff intersettoriali.

#### ART. 35 - DIREZIONE DI STRUTTURE

1. In corrispondenza della categoria di appartenenza connessa alla responsabilità di una struttura, esercita funzioni di direzione colui a cui sia stata demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali nonché la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività del Comune.
2. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento del risultato; questi ha la conduzione dell'attività e dispone di poteri di iniziativa, impulso, guida e verifica in ordine a tutte le questioni afferenti alla struttura
3. La responsabilità di ciascun Servizio è affidata dal Sindaco ad un dipendente a tempo indeterminato o, eventualmente, assunto o incaricato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti e nei modi dettati dalla legge.

#### ART. 36- DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Consiglio Comunale disciplina, con apposito Regolamento, i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità.
2. Nel Regolamento si devono, altresì, determinare :
  - a) le modalità di trasparenza per i procedimenti relativi a concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti anche attraverso l'istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di collegi, associazioni, ordini professionali;
  - b) i criteri generali per la definizione degli incarichi di collaborazione esterna;
  - c) le regole generali per il conferimento di incarichi professionali o di consulenza;
  - d) gli strumenti di verifica periodica da parte del Consiglio comunale del Revisore del conto, sull'applicazione del medesimo Regolamento.

#### ART. 37 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste convenzioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti dal REGOLAMENTO di cui all'art. 36 dello Statuto.

## ART. 38 - IL REGOLAMENTO DEL PERSONALE

1. Sono disciplinate con il REGOLAMENTO del personale le seguenti materie:
  - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
  - d) i criteri per la formazione professionale l'addestramento;
  - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
  - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
  - g) le responsabilità e i doveri dei dipendenti;
  - h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
  - i) l'orario di lavoro;
  - l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti;
  - m) tutto quanto previsto dalla legge e dallo Statuto e che costituisca specifica materia di REGOLAMENTO.

## CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

### ART. 39 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Comune di Caorso ha un segretario titolare, iscritto in apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

### ART. 40 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assolve a funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in supporto agli organi istituzionali circa la conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta; esprime, se richiesto, il suo parere circa la conformità alle fonti di cui al precedente comma 1, di proposte, procedure e questioni generali sollevate durante le riunioni.
3. Assicura, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, la redazione dei verbali delle adunanze cui partecipa.

4. Esercita, inoltre, le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco ed in particolare:
  - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
  - b) vigila sull'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;
  - c) svolge il ruolo di garante per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni spettante ai Consiglieri ed ai cittadini; dispone il rilascio delle copie secondo le norme dei regolamenti;
  - d) sorveglia l'attività preordinata alla pubblicazione ed alla pubblicità degli atti e provvede al loro inoltro, quando prescritto, agli organi di controllo, certificando a riguardo;
  - e) sovrintende, allorché non sia stato nominato il Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.
5. Quando sia stato nominato il Direttore Generale, i reciproci rapporti trovano disciplina, nel rispetto dello specifico autonomo ruolo del Segretario comunale, nel provvedimento sindacale di nomina del Direttore Generale.
6. Se non sia stato nominato il Direttore Generale, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le relative funzioni , indicandole nel relativo provvedimento

#### ART. 41 - VICESEGRETARIO

1. Il Comune di Caorso ha un vicesegretario che coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce, per periodi brevi, nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il REGOLAMENTO di cui all'art. 33 e seguenti determina i titoli e requisiti necessari per l'espletamento della funzione.

## TITOLO QUARTO

### ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

#### ART. 42 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è ispirato al criterio della autonomia impositiva nello spirito della legge che stabilisce che: ai comuni la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente .

#### ART. 43 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi e condizioni sociali dell'utenza.
3. L'aggiornamento delle imposte, delle tasse e delle tariffe deve tenere presente i criteri di cui al precedente comma.

#### ART. 44 - DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune di Caorso ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal REGOLAMENTO sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.

#### .ART. 45 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge osservando i principi dell'unità, dell'annualità, della universalità, della integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine della regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. Con apposito REGOLAMENTO del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

#### ART. 46 - CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati 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 termine previsto dalla legge.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa 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 del revisore del conto.
4. Il Sindaco partecipa al Consiglio lo stato di attuazione delle linee programmatiche.

#### ART. 47 - I CONTRATTI

1. Agli appalti di lavori, di forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal REGOLAMENTO.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa precisata nel REGOLAMENTO, di cui al comma precedente.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio secondo la rispettiva competenza.

#### ART. 48 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, un revisore scelto in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 08.06.1990 nr. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, e è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore, in conformità alle norme del REGOLAMENTO contabile, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### ART. 49 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

#### ART. 50 - TESORERIA

1. Il Comune di Caorso ha un proprio servizio di tesoreria.
2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal REGOLAMENTO di contabilità, di cui all'art. 45 dello Statuto.

#### ART. 51 - RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Caorso si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

## TITOLO QUINTO

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 52 - PRINCIPI

1. Il Comune di Caorso garantisce e promuove:
  - a) il diritto dei cittadini all'informazione e all'accesso agli atti amministrativi;
  - b) la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
  - c) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
1. 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.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere della popolazione su specifici problemi.
4. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa

la quale dovrà comunque mantenere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure, così come previsto dalla legge 08.06.1990, n. 142 e dalla successiva del 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

## CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### ART. 53 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal REGOLAMENTO.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal REGOLAMENTO per la tutela del diritto alla riservatezza delle persone.
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. 54 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE

1. Il Comune di Caorso assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato, alle associazioni e a gruppi di cittadini per determinate finalità non a scopo di lucro il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.
2. Il REGOLAMENTO, disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

#### ART. 55 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente art. 53.
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 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, nr. 241.

#### ART. 56 - 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 indicati dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il REGOLAMENTO stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere

dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 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 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. In caso di mancata risposta alla richiesta, il cittadino potrà rivolgersi direttamente al Sindaco.
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'organo collegiale competente per materia potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 57 - ISTANZE

1. I residenti, 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 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'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. 58 - PETIZIONI

1. Tutti i residenti possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per

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

2. Il REGOLAMENTO di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, 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 da portare all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio da convocarsi al massimo entro 30 giorni.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 59 - PROPOSTE

1. Il 6% dei residenti che abbiano raggiunto la maggiore età al 31.12 dell'anno precedente possono avanzare proposte per la adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 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 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso entro 120 giorni dalla data della presentazione della proposta ed è, comunque, garantita la comunicazione al soggetto proponente.

#### ART. 60 - 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. Le consultazioni di referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. 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 triennio .
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 16 per cento del corpo elettorale riferito all'ultima tornata elettorale;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. L'esito del referendum è esaminato dal Consiglio comunale solo se alla votazione referendaria ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto.
6. Il Consiglio comunale fissa nel REGOLAMENTO i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ART. 61 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 62 - FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RUOLO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione locale.
2. Ogni consigliere può segnalare, anche di propria iniziativa, al Sindaco e al segretario comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione.
3. Il Sindaco e il segretario comunale sono tenuti ad assumere i relativi provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente, e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte.
4. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento dell'amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle istituzioni locali.
5. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritiene opportune.

## CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### ART. 63 - ASSOCIAZIONI

1. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
2. Perché l'amministrazione sia vincolata da questo obbligo, l'associazione interessata è tenuta a depositare agli atti della segreteria comunale copia del proprio statuto o atto costitutivo, il numero dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

### ART. 64 - 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 sono sentiti prima della deliberazione su materie oggetto della loro attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Il Consiglio, la Giunta e il Sindaco promuovono su argomenti specifici assemblee di frazione, anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali, secondo le procedure determinate dal REGOLAMENTO.

#### ART. 65 - INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione di cui al precedente art. 64 possono essere erogate, secondo quanto stabilito dal REGOLAMENTO, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo a condizione che abbiano adempiuto a quanto previsto al 2° comma dell'art. 63 e che le finalità non siano a scopo di lucro.

#### ART. 66 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, consultano durante i propri lavori i rappresentanti di questi ultimi ai sensi del REGOLAMENTO di cui all'art. 64.

## TITOLO SESTO

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### ART. 67 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. E' prevista nello Statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:
  - a) Regolamento per l'uso dello stemma e del gonfalone (art. 4);
  - b) Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici (artt. 27, 28);
  - c) Regolamento del Consiglio comunale (artt. 13,14,15,16,17,18,19,22);
  - d) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti (artt. 27,53,55);
  - e) Regolamento del personale dipendente (artt. 33,34,35,36,37, 38, 41);
  - f) Regolamento per l'inventario e patrimonio (art. 44);
  - g) Regolamento di contabilità (artt. 45, 48, 50);
  - h) Regolamento dei contratti (art. 47);
  - i) Regolamento per le istanze, petizioni e per le consultazioni referendarie (art.57,58, 60);

- l) Regolamento per l'erogazione di forme di incentivazione alle associazioni (art. 65);
- m) Regolamenti dei comitati di gestione dei servizi (art. 64);
- n) Regolamento per l'accesso alle strutture (art. 14).

1. Il Consiglio approva, entro un diciotto mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, i regolamenti ivi previsti.
2. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate dal Comune, che risultino con esso compatibili.

#### ART. 68 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUE VARIAZIONI

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### ART. 69 - ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità, il presente Statuto è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Esso entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

#### ART. 70 - LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO IN CORSO

1. In sede di prima attuazione, le linee programmatiche soggette a verifica annuale corrispondono al documento programmatico presentato al Consiglio comunale nella seduta d'insediamento.