

# COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

## STATUTO

*Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 31 del 30.11.2001*

### TITOLO I

#### ART.1 – DEFINIZIONE

1. Il Comune di Monticelli d'Ongina è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla normativa comunitaria CEE, dalle leggi della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### ART.2 – FINALITA'

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 promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini. Favorisce una organizzazione della vita della comunità per meglio rispondere ai bisogni dei cittadini e della famiglia.  
Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini
4. Il Comune attua specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni a carico dei cittadini e a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono il pieno ed effettivo godimento da parte loro dei diritti di cittadinanza.
5. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili;

Il Regolamento disciplina le modalità di coordinamento dei servizi operanti in questo ambito.

6 La sfera di governo del Comune è costituita dal suo ambito territoriale.

7 Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e cooperazione e di solidarietà;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- 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.
- l'imparzialità, il buon andamento, la razionalità e l'economicità dell'azione amministrativa la cui efficienza ed efficacia si concreti nella diminuzione dei tempi di risposta da parte dell'Amministrazione ai bisogni della collettività.
- la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura del reciproco rispetto.

### ART.3 – LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce, regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune, ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.
4. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dalla legge.

### ART.4 – TERRITORIO

1. Il Comune di Monticelli d'Ongina comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art.9 della legge n.1228 del 24 dicembre 1954, approvata dall'Istituto Centrale di Statistica.
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:  
Monticelli d'Ongina, capoluogo, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici e le frazioni di:  
Borgonovo

Fogarole  
Olza  
San Nazzaro  
San Pietro in Corte.

#### ART..5 – STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Monticelli d'Ongina ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con apposito decreto del Presidente della Repubblica, in data 6 febbraio 1963, registrato alla Corte dei Conti il 27 maggio 1963 e trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 1 giugno e nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 18 giugno dello stesso 1963.
2. Lo stemma d'argento presenta un'aquila, dal volo abbassato, coronata d'oro e sostenuta dalle cime verdi di due monti.
3. Il gonfalone, riconosciuto, registrato e trascritto con i medesimi provvedimenti sopra riportati, è un drappo partito di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Monticelli d'Ongina". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini diversi da quelli istituzionali sono consentiti soltanto su espressa autorizzazione della Giunta, quando sussista, comunque, un pubblico interesse.

#### ART.6 – ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo comunale è individuato con provvedimento della Giunta, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di costui, ne certifica l'avvenuta pubblicazione, quando richiesto

#### ART.7 – FUNZIONI DEL COMUNE.

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie, che sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti.
3. Il Comune esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
5. Funzioni preminenti del Comune sono, in coerenza e attuazione delle leggi di settore:

##### **A – Tutela della persona, della famiglia, della salute**

- Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua

idei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.

- Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi,

#### **B – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

- Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
- Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
- Promuove e sviluppa ogni iniziativa anche partecipando a quelle avviate da altri Enti dirette ad integrare il proprio territorio nell'ambito di parchi naturali, nonché a perseguire la bonifica e la valorizzazione del territorio.

#### **C – Promozione dei ben culturali, dello sport e del tempo libero**

- Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, anche mediante l'attività della biblioteca comunale e di altri istituzioni operanti nel settore.
- Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
- Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.
- I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposite convenzioni che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

#### **D – Assetto ed utilizzazione del territorio**

- Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali turistici e commerciali.
- Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai Piani Urbanistici.
- Promuove un sistema coordinato di trasporti, di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.
- Predisponde idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
- Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona la violazione con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### **E – Tutela dell'ambiente**

Il Comune in materia di tutela dell'ambiente provvede:

- al controllo degli scarichi pubblici e privati;
- ad attuare gli interventi di sua competenza per la protezione della natura;
- ad attuare, infine, tutti gli interventi ritenuti necessari per la protezione dell'ambiente.

**F – Sviluppo economico**

- Il Comune coordina e promuove le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
- Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi ricettivi;
- Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi;
- Valorizza le forme associative e cooperative attraverso incentivazioni di carattere tecnico organizzativo e informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione

**G – Assistenza sociale, istruzione e cultura**

- Il Comune promuove le condizioni per rendere effettivi il diritto allo studio, all'assistenza ed alla sicurezza sociale. Assicura a tutti i cittadini l'accesso ai servizi sociali, con particolare riguardo a quelli inerenti all'abitazione, all'assistenza anziani, portatori di handicap e minori. Incoraggia e favorisce l'istruzione e il progresso della cultura in tutte le sue forme di libera manifestazione.

**H – Partecipazione, decentramento, cooperazione**

- Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.8 del D.Lvo n.267/2001.
- Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne, stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

**ART.8- L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni, degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi e dell'organizzazione burocratica ed i risultati conseguiti sono almeno annualmente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente Statuto e dei Regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla Legge 7 agosto 1990 n.241, garantendo ai cittadini interessati l'informazione e la partecipazione al procedimento amministrativo.

**ART.9 – COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate, con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento, le risorse necessarie.

#### ART.10 – COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

1. Per lo svolgimento più efficiente e coordinato o economicamente più vantaggioso di determinati servizi e funzioni, il Comune si avvale delle forme associative e di cooperazione previste dalla legge.
2. Il Comune adegua la propria attività amministrativa al principio di collaborazione con la Provincia, al fine di coordinare l'attività medesima con le esigenze sovracomunali.
3. In tal senso promuove e aderisce con propria valutazione alle iniziative di carattere provinciale con beneficio pure per il territorio comunale.

#### ART.11 – GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune potrà provvedere all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano 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; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione in corso,
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 locali in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.
4. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovra comunale.
5. I rapporti con gli utenti fanno capo ad un servizio di segreteria, collegato alle forme di cooperazione con altri Enti.

#### ART.12- POTERE REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio comunale e la Giunta sono competenti a deliberare i regolamenti ai sensi di legge e del presente statuto.
2. I Regolamenti comunali che non riguardino l'ordinamento degli uffici e dei servizi, ovvero il funzionamento degli organi, divengono operanti solo dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio

per quindici giorni consecutivi dopo che sia divenuta esecutiva ai sensi di legge la deliberazione che ne ha approvato il testo.

3. Durante detti quindici giorni l'Amministrazione potrà provvedere a dar notizia ai cittadini con manifesti o a mezzo di altri mezzi di diffusione, della normativa contenuta nei Regolamenti, facendo esplicito avviso del periodo di ripubblicazione di essi ai sensi del secondo comma del presente articolo.

## ***Titolo II: ORDINAMENTO STRUTTURALE***

### **ART.13 – ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio, la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio

## **CAPO I Il Sindaco**

### **ART.14 – RUOLO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle proprie competenze.
4. Competono al Sindaco le attribuzioni per i servizi statali previste dalla legge, il cui esercizio può essere delegato con le modalità ex lege.

### **ART.15 – FUNZIONI**

1. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali conferite al Comune; egli

ha, inoltre, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività sia degli Assessori sia delle strutture gestionali ed esecutive.

2. 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, dandone successiva comunicazione al consiglio..
3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di amministrazione:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
  - b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale ( art.50 comma 5 T.U. 267/2000) nonché, quale Ufficiale di Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini (art.54-comma 5 T.U.267/2000);
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;
  - g) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
  - h) spetta al Sindaco la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;
4. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione, tramite i rispettivi rappresentanti legali, di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende speciali, istituzioni e società di capitali di pertinenza del Comune, informandone il Consiglio comunale;
  - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od 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, enti, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART.16 – DELEGHE DEL SINDACO AGLI ASSESSORI:

1. Il Sindaco conferisce specifiche deleghe agli assessori nelle materie che le leggi o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli assessori sono delegate funzioni di impulso e verifica.
3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie.

4. Delle deleghe, sottoscritte per accettazione dal delegato, è data comunicazione al Consiglio o ad altra autorità competente.
5. Le deleghe conservano efficacia sino alla loro revoca.

#### ART.17 – DELEGHE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco può delegare agli assessori le funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega. Tale facoltà non può essere esercitata per le ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art.54 del D.L.vo 18.08.2000 n.267. Resta fermo quanto stabilito nei commi 5 e 7 del citato articolo 54 del D.L.vo n.267/2000.
2. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge può delegare ai dipendenti comunali le funzioni di Ufficiale di Governo ;
3. Le deleghe conservano efficacia fino alla loro revoca.

#### ART.18 – ORDINANZE D'URGENZA

1. Le ordinanze adottate dal Sindaco ai sensi degli artt.50 co.5 e 54 co.2 del D.L.vo n.267/2000 hanno di norma forma scritta e, nei casi in cui siano dirette a soggetto o soggetti nominativamente individuati od individuabili, sono notificate a mezzo dei messi comunali.
2. Solo nel caso in cui l'urgenza sia tale da non consentire indugio alcuno, si può ricorrere alla forma verbale a mezzo dei messi o vigili urbani o dipendenti comunali che, in tale eventualità, dovranno redigere verbale di quanto comunicato, sottoscritto anche dall'interessato per presa visione.

#### ART.19 – VICESINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla Legge.
2. 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.
3. In caso di assunzione delle funzioni vicarie da parte di un assessore non consigliere, la competenza di convocazione e presidenza del Consiglio è assegnata al Consigliere Anziano.

## Capo II

### ***Sezione I***

### **Il Consiglio Comunale**

#### ART.20 – FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme previste in apposito regolamento.
5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Detti indirizzi sono vevoli fino a nuova determinazione in merito da parte del consiglio comunale.
7. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
8. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART.21 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio comunale, convocato dal Sindaco neoeletto, entro dieci giorni dalla proclamazione e da questi presieduto esamina, quale primo adempimento, le condizioni di eleggibilità degli eletti.
2. La seduta è pubblica e la votazione è palese: ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
3. Entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
4. 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, secondo le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
5. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori contestualmente all'accertamento della permanenza degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.183 del D.L.vo n.267/2000.
6. E' facoltà del consiglio provvedere ad 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.

#### ART.22 – SEDUTE E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti i seguenti argomenti: approvazione delle linee programmatiche del mandato, bilancio di previsione e rendiconto della gestione, Statuto Comunale, Piano Regolatore Generale.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un avviso da recapitarsi almeno 24 ore prima.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi precedenti e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima nel caso di sedute ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di sedute d'urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

#### ART.23- CONSIGLIERI

1. Decade dalla carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive.
2. La proposta di decadenza, su istanza di qualunque elettore del Comune o d'ufficio, deve essere notificata all'interessato almeno venti giorni prima della riunione consiliare fissata per discuterne; l'interessato, entro il termine tassativo di quindici giorni dal ricevimento, può far pervenire le proprie deduzioni da sottoporre al Consiglio unitamente alla proposta di decadenza.
3. Qualora il Consigliere non ottemperi a quanto previsto al precedente comma 2 viene

dichiarato decaduto dal Consiglio.

#### ART.24 – 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 Ogni Consigliere Comunale ha diritto di:
  - a. esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale;
  - b. presentare all'esame del Consiglio interrogazioni con risposta scritta e mozioni con dibattito in Consiglio Comunale;
  - c. avere risposta entro trenta giorni, da parte del Sindaco o da persona da lui delegata, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo prevista dal Regolamento.
- 3 Il Consigliere Comunale ha diritto ad un adeguato supporto logistico, nonché di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti o Aziende da esso dipendenti notizie ed informazioni, atti e documenti, utili all'espletamento del proprio mandato in esenzione di spesa. L'esercizio di tali diritti è disciplinato da Regolamento.
- 4 Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione od abbiano espresso voto contrario ad una proposta.
- 5 Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e alla votazione sulla stessa richiedendo che sia fatta constare a verbale.
- 6 Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale gli potranno essere notificati gli atti inerenti il suo mandato.
- 7 Le modalità di esercizio dei diritti e doveri espressi nei precedenti commi sono disciplinati dal Regolamento.

#### ART.25 – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta degli assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.

#### ART.26 – VOTAZIONI

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al comma 2 del presente articolo ed il loro esito è proclamato dal sindaco con l'assistenza di scrutatori a norma di regolamento. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.

2. Fermi i casi disciplinati espressamente dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
3. Gli assessori non consiglieri non hanno diritto di voto perciò non si computano nel numero dei votanti, né per il raggiungimento del “quorum” strutturale per la validità della seduta.

#### ART.27 – VALIDITA’ DELLE DELIBERAZIONI

- 1 Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salve speciali maggioranze sancite dalle leggi o dallo Statuto.
- 2 Nelle votazioni palesi, i consiglieri che rimangono in aula e non esprimono voto alcuno, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Eguale effetto ha l’esplicita dichiarazione di astensione.
- 3 Nelle votazioni a scrutinio segreto, le *schede bianche* e quelle *nulle* si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalle leggi o dallo Statuto.
- 4 Alle astensioni non può essere attribuito significato alcuno né favorevole né contrario alla proposta in votazione.

#### ART.28 – NOMINE

- 1 Quando le leggi o lo Statuto non prevedano maggioranze assolute o qualificate, nelle votazioni per l’elezione di persone in seno ad organi interni od esterni al Comune, risultano eletti coloro che abbiano raggiunto il maggior numero di voti, purché non inferiore a tre, sino a ricoprire i posti previsti.
- 2 Qualora le leggi o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non siano prescritti sistemi particolari di votazione e/o di “quorum” e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, con il voto limitato, il o i rappresentanti della minoranza che abbiano ottenuto il maggior numero di voti sino a ricoprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
- 3 Salvi casi particolari espressamente previsti da leggi o dal Regolamento, le elezioni avvengono con le modalità stabilite dal Regolamento stesso, sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio, rispettivamente, dalla maggioranza e dalla minoranza consiliare, intendendosi, a tal fine, come maggioranza quella costituita dai consiglieri che hanno contribuito, con il loro voto, a sostenere il Sindaco ed il suo programma, inizialmente e nelle successive fasi realizzative.
- 4 Il Regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un “curriculum” dei candidati, nonché le modalità del dibattito relativo.

## ***Sezione II*** **Organismi del Consiglio**

### ART.29 – CONSIGLIERE ANZIANO

- 1 E' consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato, esclusi il Sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, la maggior cifra individuale ai sensi di legge: a parità di voti colui che è maggiore di età.
- 2 Quando sia assente o impedito ovvero quando rifiuti la presidenza assegnatagli dal presente Statuto, è considerato Consigliere Anziano il Consigliere presente e consenziente in possesso dei requisiti di cui al precedente comma I

### ART.30 – COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

- 1 I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente all'indicazione del capogruppo.
- 2 Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato la maggior cifra individuale.

### ART.31 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1 E' istituita presso il Comune di Monticelli d'Ongina la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.39 comma 4 del D.L.vo n.267/2000.
- 2 La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

### ART.32 – COMMISSIONI CONSILIARI

- 1 Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di studio ovvero di istruttoria degli argomenti di competenza consiliari; dette Commissioni sono composte, con criterio proporzionale, soltanto da Consiglieri comunali.
- 2 Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, e la durata delle Commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.
- 3 Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, costituite di tre ovvero di cinque membri, uno ovvero due dei quali espressi dalle opposizioni e dotate di poteri d'inchiesta, il cui funzionamento è rimesso al Regolamento.
- 4 La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia nonché delle Commissioni d'indagine è attribuita a Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

## **Sezione III**

## **Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio .**

### ART.33- INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

- 1 Il Regolamento riserva apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione su domande d'attualità, interrogazioni o interpellanze presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.
- 2 Comunque il Sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed alle altre istanze di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.

### ART.34 – MOZIONI

- 1 Almeno un quinto dei consiglieri può presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.

### ART.35 – ORDINI DEL GIORNO

- 1 Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al Consiglio istanze relative all'oggetto in trattazione, volte ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.
- 2 Il Regolamento disciplina i tempi e le modalità di discussione nei casi previsti dal presente articolo e dal precedente.
- 3 Sulle istanze di cui al primo comma che siano mero atto di indirizzo non è richiesto alcun parere di regolarità tecnica e contabile.

## ***Sezione IV***

### **Rapporti del Consiglio con il Sindaco e la Giunta**

#### ART.36 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 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, senza computare a tal fine il Sindaco 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.37 – DIMISSIONI IN COSTANZA DI PRESENTAZIONE DI MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni del Sindaco in costanza di presentazione di mozione di sfiducia comportano la decadenza della mozione stessa.

### **ART.38 – DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

- 1 Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che può respingerle od accettarle, informandone il Consiglio nella prima seduta utile.
- 2 Il Sindaco può sempre revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale contestualmente alla nomina del nuovo o dei nuovi assessori.
- 3 Non possono far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

### **ART.39 – PARI OPPORTUNITA'**

- 1 Il Comune, in ossequio all'Art. 6 del D.Lvo n.267/2000, favorisce la partecipazione negli organi collegiali di entrambi i sessi.

## Capo III

### La Giunta Comunale

#### **ART. 40 – COMPOSIZIONE**

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di quattro ed un massimo di sei assessori, compreso il vicesindaco, nominati dal Sindaco. Il numero di assessori può essere variato in qualunque momento nel corso del mandato.
3. Possono essere nominati fino ad un massimo di due assessori non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consiglieri e non ricadenti in alcune delle cause di ineleggibilità o incompatibilità stabilite dalla legge. Il Vice sindaco deve sempre essere consigliere.
4. Della nomina della Giunta, nonché delle successive modificazioni, il Sindaco dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
5. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e riferisce annualmente al Consiglio contestualmente all'esame del conto consuntivo sulla propria attività e, in tale occasione, il Consiglio verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato.
6. La Giunta assicura la diffusione dei risultati della verifica programmatica attraverso idonei mezzi di informazione.
7. La Giunta, convocata e presieduta dal Sindaco, delibera a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, sempre che partecipi al voto almeno la maggioranza dei componenti la Giunta; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.
8. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dalla Giunta stessa.

### Art.41 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 La Giunta comunale è l'organo d'attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente . Spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dall'ordinamento al Consiglio , al Sindaco , al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.

In particolare :

- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Delibera in materia di dotazione organica e relative variazioni;
- Ha compiti di pianificazione in materia di assunzioni;
- Approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- Affida agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- Destina il fondo di riserva;
- Adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- Approva i progetti dei lavori pubblici;
- Approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge, come ad esempio, commissioni di gara e di concorso, commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, nucleo di valutazione;
- Dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- Delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- Dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le norme regolamentari;
- approva accordi e transazioni a seguito di riserve avanzate da ditte aggiudicatrici dei lavori
- Conferisce incarichi intuitu persone;
- Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

### ART.42 – ASSESSORI

- 1 Per la nomina ad Assessore e per la nomina di Assessori a rappresentanti del Comune, si applicano le ineleggibilità e le incompatibilità previste dalla legge.
- 2 Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale, l'Assessore dimissionario o decaduto o revocato va sostituito entro trenta giorni.
- 3 Gli Assessori che non siano Consiglieri devono essere invitati alle riunioni del consiglio comunale e vi possono intervenire con diritto di parola.

## **Titolo III**

### **Partecipazione popolare e tutela dei diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

#### **Rapporti con le comunità locali**

#### ART.43 – TUTELA DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

- 1 Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Monticelli d'Ongina, anche:
  - a) ai cittadini residenti nel Comune non ancora elettori, ma che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai cittadini non residenti nel Comune, ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio;
  - c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune;

#### ART.44 - ASSOCIAZIONISMO

- 1 Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2 A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle associazioni interessate, registra quelle che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale
- 3 Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dell'atto costitutivo, dello statuto e comunichi la sede ed i nominativi dei legali rappresentanti.

#### ART.45 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1 Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2 Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3 I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

#### ART.46 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- 1 Il Comune può erogare contributi economici alle associazioni con esclusione dei partiti politici, da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2 Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito
- 3 Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4 Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

#### ART.47 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI CONSULTAZIONE

- 1 Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso manifesti, apposite pubblicazioni periodiche e col ricorso agli organi di stampa.
- 2 Il Consiglio comunale, la Giunta comunale o il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini a livello di frazione per problemi di rilevanza generale.
- 3 Assemblee di frazione possono essere promosse anche su richiesta di cittadini, di comitati e di associazioni locali.
- 4 La convocazione è disposta dagli organi, di cui al comma 2 del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso un manifesto indicante giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.
- 5 In occasione della stesura del bilancio di previsione e della elaborazione del Piano Regolatore Generale e delle sue varianti generali l'Amministrazione Comunale può indire pubbliche assemblee per far conoscere le linee di indirizzo e raccogliere suggerimenti e proposte.
- 6 In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio comunale, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori, attraverso schede o questionari recapitati a domicilio. Essi saranno poi riconsegnati dai cittadini nelle sedi o negli uffici precedentemente stabiliti.
- 7 L'istituto della consultazione, di cui al precedente comma, è attuato anche su iniziativa popolare, quando lo richieda il 5% del corpo elettorale, risultante dall'ultima revisione approvata. Le firme dei richiedenti debbono essere autenticate nei modi di legge.
- 8 Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di tributi locali e di tariffa, o attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni, su atti esecutivi e su provvedimenti che abbiano già prodotto i loro effetti.
- 9 Il consiglio comunale fissa, in apposito Regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- 10 Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo; il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART.48 – ISTANZE

- 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 delle attività dell'amministrazione,
- 2 La risposta alle istanze 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 di presentazione delle istanze 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.49 – 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.48 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 d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
  - 3 Le petizioni devono essere presentate per iscritto presso l'ufficio protocollo e il Sindaco, entro 10 giorni dal ricevimento, assegna la pratica all'ufficio competente per la relativa istruttoria. La petizione è sottoposta all'organo competente entro 60 giorni dalla data di protocollo e le relative decisioni dovranno essere adottate entro 120 giorni dalla presentazione delle petizioni. Tutte le petizioni e le relative risposte dovranno essere pubblicate, a cura del segretario comunale, in una apposita sezione, all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
  - 4 Se i termini previsti dal comma terzo non sono rispettati, 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 del Consiglio. nella prima seduta utile.
  - 5 La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART.50 – PROPOSTE

1. Il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali può avanzare proposte all'Amministrazione Comunale per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Il 2% dei cittadini elettori del Comune possono presentare proposte agli Organi Comunali con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, di mero indirizzo politico quali mozioni, e ordini del giorno.
4. Il Sindaco provvede entro 30 giorni dalla presentazione a trasmettere le proposte agli organi competenti ai fini dell'adozione degli atti amministrativi conseguenti ovvero rigettare la proposta, con provvedimento motivato.
5. Le modalità di presentazione, esame, decisione ed autenticazione delle firme sono stabilite dal Regolamento sulla partecipazione..
6. 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.

#### ART.51 – AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. In caso di integrazione del contraddittorio con l'intervento del Comune, ordinato dal Giudice, la Giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del Comune.
3. In caso di soccombenza le spese di giudizio, ancorché liquidate alla controparte in via solidale,

sono unicamente a carico di chi ha promosso il ricorso o l'azione.

4. In ogni caso, le spese per l'assistenza legale del Comune, chiamato in giudizio ad integrare il contraddittorio, sono sempre a carico del cittadino che ha promosso l'azione o il ricorso, qualora vi sia soccombenza. In tale ipotesi la Giunta comunale delibera la richiesta di rimborso di quanto anticipato al proprio difensore, in base alla nota presentata e liquidata dall'ordine professionale.

#### ART.52 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel caso di adozione di atti d'ufficio o su richiesta di terzi o ad istanze di parti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia in senso positivo che in senso negativo, il destinatario dell'atto finale e i soggetti che, per legge, debbono intervenire nel procedimento, dovranno essere posti in grado di partecipare al relativo procedimento di adozione.
2. Il momento e la forma dell'intervento saranno comunicati dai responsabili delle strutture organizzative, secondo quanto disposto dal regolamento.
3. La comunicazione dovrà indicare:
  - l'iter del procedimento e l'unità organizzativa responsabile della proposta e dell'adozione del provvedimento finale;
  - il termine entro il quale il procedimento deve concludersi, fatta salva la possibilità di proroga, la quale dovrà essere comunicata agli interessati con l'indicazione specifica dei motivi che l'hanno determinata;
  - le modalità con cui prendere visione degli atti nel corso del procedimento;
  - la documentazione eventualmente richiesta per l'istruttoria e le forme d'intervento, personale o documentale previste, atte a chiarire le ragioni dell'interessato;

#### ART.53 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso l'ufficio di segreteria, sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Emilia Romagna e dei Regolamenti comunali.
3. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune.
4. Il Regolamento disciplina inoltre il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

#### ART.54 – DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE

1. Il Comune di Monticelli d'Ongina assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato, alle

associazioni di cui all'art.44 dello Statuto ed ai cittadini, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei;

2. Il Regolamento previsto nel precedente art. 46, disciplina le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

## Capo II

### Referendum consultivi

#### ART.55 – TITOLARITA' ED AMBITO DI INTERVENTO

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il Referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Il Sindaco indice il Referendum consultivo, previo parere di ammissibilità da parte della commissione di cui al successivo comma 5, quando lo richieda il 20% del corpo elettorale ed entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
3. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione di interesse generale.
4. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle in materia di tributi locali, di norme statutarie, quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.
5. Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e per la conseguente indizione di referendum consultivo è istituita un'apposita commissione composta da due esperti in materie giuridiche nominati dal Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale, che avrà il compito di verificare l'ammissibilità della richiesta referendaria e la regolarità delle firme raccolte, relazionando in proposito al Sindaco e al Consiglio Comunale.
6. Non può essere proposto un referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.
8. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione e parere favorevole degli stessi promotori, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.
9. Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, i modi, i quorum per le validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.

#### ART.56 – EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il referendum si intende valido quando alla consultazione abbiano partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie, deve essere deliberato, con adeguate

motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART.57 – TUTELA CIVICA

- 1 E' previsto l'istituto del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, eventualmente in collaborazione con altri Comuni e/o Enti Pubblici.
- 2 In caso di vacanza dell'istituto il Comune di Monticelli d'Ongina fa riferimento al Difensore Civico della Provincia.

## **Titolo IV Organizzazione e personale**

#### ART.58 – PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. La struttura organizzativa del Comune è informata ai seguenti principi:
  - organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.
  - individuazione della responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART.59 – REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio, la Giunta approva il complesso dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono in particolare le norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti che esercitano funzioni di direzione, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il direttore generale (se nominato) e gli organi amministrativi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le modalità operative e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART.60 – PERSONALE COMUNALE

1. I dipendenti sono inseriti nell'organico del Comune attraverso contratti individuali di lavoro.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'adeguamento dei mezzi, la formazione e l'aggiornamento professionale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART.61 COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale, provvedono:
  - All'analisi dei bisogni per settori omogenei;
  - Alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari e piani di lavoro;
  - Alla distribuzione del personale assegnato al servizio ricorrendo anche all'istituto della mobilità interna;
  - Al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
  - Alla verifica finale dei risultati.
  
2. In conformità all'art. 107 del Tuel, le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate le seguenti funzioni:
  - Gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa, nell'ambito degli atti di pianificazione dell'ente. Tale competenza è esclusiva. Sono configurabili, tuttavia, delibere contenenti spese, seppure nelle sole fattispecie non meramente gestionali previste espressamente dall'ordinamento ( es. convenzioni, nomina revisori..). Qualora una delibera comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto anche il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che comprende anche l'attestazione della copertura finanziaria.
  - La responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e, quindi, tutti gli atti gestionali in materia contrattuale e concorsuale compresa la stipula dei contratti;
  - La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - Gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati dalla normativa vigente in materia al Segretario comunale e/o direttore, se nominato;
  - I provvedimenti gestionali autorizzatori e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico ai sensi dell'Art.107, commi 4 e 5 Tu;
  - Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contraria disposizione di legge.
  - I pareri sulle proposte di deliberazione.
  
3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i seguenti compiti:
  - La responsabilità di procedimento ai sensi della legge 241/1990 relativamente a tutti i procedimenti di competenza;
  - La responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/1996;
  - La gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;
  - Le liquidazioni di spesa;
  - Attestazioni, certificazioni, diffide, comunicazioni, verbali e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, salva contraria disposizione di legge;

4 I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica minima; la delega può essere continuativa od occasionale e deve essere notificata all'interessato.

5 In caso di assenza o di impedimento del responsabile del servizio, questi viene sostituito dal soggetto individuato dal Sindaco.

6 Nei limiti di legge, la copertura di posti di alta specializzazione, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato.

7 L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### ART.62 –IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazioni ai doveri d'ufficio.

#### ART. 63 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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 e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando, il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

2 Il Segretario, inoltre:

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura le verbalizzazioni;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercita ogni funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- Esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dagli artt.108 co. 4 D.L.vo n. 267.

3 Nel caso non sia nominato il direttore generale, il Segretario:

- Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e adotta le relative sanzioni;

- Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
  - Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi.
- 4 Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

## **Titolo V**

### **CAPO I**

#### **Controllo e contabilità**

##### ART.64 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento.
2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comunale, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Regolamento contabile prevede metodologie di analisi e di valutazione nonché scritture contabili che consentono il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

##### ART.65 – GESTIONE DEL BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO

1. La Giunta assegna ai Servizi le risorse di bilancio occorrenti per le attività programmate.
2. I Responsabili di Servizio sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione delle poste di bilancio, relative ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti e programmati e ne riferiscono alla Giunta.
3. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento di contabilità, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

##### ART.66 – DEMANIO

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di contabilità, al quale è demandato in particolare di disciplinare la tenuta degli inventari.

## CAPO II

### Collegio dei Revisori

#### ART.67 – COMPOSIZIONE E NOMINA

- 1 Il Collegio dei Revisori dei conti è organo ausiliario tecnico consultivo del Comune; esso è composto di tre membri, eletti dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale,
- 2 Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum di ciascun candidato e dalla dichiarazione di accettazione.
- 3 I Revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, se non per inadempienza; la revoca è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per fare pervenire le proprie giustificazioni
- 4 Non possono essere eletti Revisori dei conti e, se eletti, decadono coloro che si trovano nelle condizioni ostative previste dal codice civile e dalla legge.
- 5 I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o che siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
- 6 In caso di anticipata cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica, il Consiglio procede alla surrogazione del Revisore entro trenta giorni; il nuovo nominato scade insieme a quelli rimasti in carica.
- 7 La presidenza del Collegio compete al Revisore iscritto al ruolo dei revisori ufficiali dei conti; nell'ipotesi in cui più di un revisore appartenga a tale ruolo, la presidenza compete al Revisore che il Collegio abbia eletto come appartenente al ruolo dei revisori ufficiali.

#### ART.68 – FUNZIONI

- 1 Il Collegio è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
- 2 Il Collegio collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.
- 3 Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'amministrazione e delle sue istituzioni, i Revisori, anche singolarmente, hanno diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.
- 4 Il Collegio presenta al Presidente del Consiglio comunale, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente notizie sull'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione
- 5 In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Collegio presenta il referto di accompagnamento redatto ai sensi di legge.

- 6 Il Collegio può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.
- 7 Il Regolamento di contabilità stabilisce contenuti e modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori, mediante la previsione della periodicità delle loro riunioni e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

## **Titolo VI**

### **Norme transitorie e finali**

#### ART.69 – TERMINI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1 Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 2 Il Consiglio ovvero la Giunta, -secondo le rispettive competenze, -adotta ovvero adegua ai principi del nuovo ordinamento, entro un anno dalla sua entrata in vigore, previa ricognizione, tutte le norme regolamentari
- 3 Fino all'emanazione ovvero all'adeguamento dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione, continuano ad applicarsi le norme previgenti in quanto compatibili.

#### ART.70 – ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1 Ad avvenuta esecutività, nei modi e termini previsti dalla legge, il presente Statuto sarà affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2 Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
- 3 Allo Statuto comunale è data la più ampia diffusione tra la popolazione.