

# COMUNE DI SUMIRAGO

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 25/10/2001.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### **Articolo 1** Lo statuto

Il presente Statuto costituisce l'espressione dei caratteri istituzionali della comunità di Sumirago nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Costituzione e dalle Leggi generali della Repubblica.

Lo Statuto tutela l'identità culturale e l'autonomia del Comune di Sumirago e riconosce le frazioni di Albusciago, Caidate, Menzago, Sumirago e Quinzano S. Pietro, quali soggetti portatori di propri valori storici e culturali.

#### **Articolo 2** Definizione

Il Comune, Ente a rilevanza costituzionale, è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, rappresenta la comunità locale stanziata sul territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### **Articolo 3** Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Sumirago.  
2) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, nelle manifestazioni di particolare importanza, sociali, culturali, sportive, alle quali partecipa in forma ufficiale il Sindaco o un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

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

**4) Il Gonfalone e lo Stemma comunale hanno le seguenti caratteristiche:**

**scudo contenente n. 5 torri azzurre su 5 colline verdi con timone nella parte superiore.-**

**Al di sopra dello scudo una corona turrita.-**

**Lo scudo è racchiuso da un ramo di lauro e da un ramo di quercia annodati da una fascia**

**tricolore.-**

#### **Articolo 4** Territorio e sede comunale

1) La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Albusciago, Caidate, Menzago, Quinzano S. Pietro, Sumirago, storicamente riconosciute dalla comunità.

2)Il territorio del Comune si estende per kmq 11,5 confinante con i Comuni di Albizzate, Azzate, Besnate, Brunello, Castronno, Crosio, Jerago, Mornago.

3)Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Sumirago che è il capoluogo.

4)Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **Articolo 5**

### Santi Patroni con opportune specifiche

La comunità comunale riconosce quali Santi Patroni:

per la frazione di Albusciago, San Siro, per la frazione di Caidate S. Giovanni Evangelista, per la frazione di Menzago S. Vincenzo, per la frazione di Quinzano S. Pietro, Santi Pietro e Paolo, per la frazione di Sumirago S. Lorenzo..

I giorni di festività del Santo Patrono, sono giorni festivi.

## **Articolo 6**

### 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.

4)La qualifica di Messo Comunale è attribuita dal Responsabile del Servizio con apposita determinazione.

## **Articolo 7**

### Funzioni e finalità

1)In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della legge e dello Statuto il Comune di Sumirago garantisce i diritti delle comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale e il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici.

2)Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni che gli siano attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il Comune concorre, per quanto di propria competenza, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione.

3)I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4)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 all'amministrazione, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

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

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

#### *Tutela della salute*

- a)Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità, alla prevenzione e alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- b)Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati.

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

- a)Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque;
- b)Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

#### *Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

- a)Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e tradizioni locali;
- b)Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;
- c)Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10, comma 3, del T.U.E.L. n. 267/2000.

#### *Assetto ed utilizzazione del territorio*

- a)Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
- b)Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;
- c)Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli ed associati;
- d)Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- e)Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

#### *Sviluppo economico*

- a)Il Comune programma le attività commerciali;
- b)Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c)Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

- a)Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;

b)Il Comune concorre alla determinazione degli obbiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio;

c)I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarietà e sussidiarietà mediante adozione di specifiche funzioni tra le diverse sfere di autonomia.

### **Articolo 8**

#### Partecipazione democratica

Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini al conseguimento delle finalità istituzionali, anche attraverso l'attività di partecipazione al procedimento amministrativo.

La partecipazione democratica si realizza nei modi previsti dal presente statuto e degli appositi regolamenti.

### **Articolo 9**

#### Autonomia statutaria

1)Il Comune di Sumirago ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

2)Esso si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali.

3)Il Comune di Sumirago si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali. Esso ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4)Considerata la peculiare realtà territoriale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

5)L'autogoverno della comunità si realizza secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei regolamenti in esso previsti.

### **Articolo 10**

#### Regolamenti

1)Il Comune, nel rispetto delle Leggi e dello Statuto adotta tutti i regolamenti necessari per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché per il funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni. Laddove non sia disposta nessuna normativa regolamentare, le materie continueranno ad essere disciplinate dalle prassi consuetudinarie consolidate.

2)Nelle materie riservate alla competenza comunale dal T.U.E.L. n. 267/2000, e salvi i limiti posti dagli articoli tre e quattro delle disposizioni del Codice Civile sulla Legge in generale, i regolamenti soprarichiamati non potranno avere effetto retroattivo. I regolamenti stessi conterranno norme transitorie per disciplinare le situazioni pendenti, nel rispetto dei diritti acquisiti dagli interessati.

3)I regolamenti deliberati nelle forme previste dalla vigente normativa divengono obbligatori dopo l'espletamento delle relative procedure di legge.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I – ORGANI ELETTIVI**

#### **Articolo 11**

Elencazione degli organi elettivi

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale e il Sindaco.

### **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 12**

Riserva di legge

La legge stabilisce le normative relative all'elezione, alla composizione e alla durata in carica del Consiglio, nonché quelle riguardanti l'entrata in carica, l'eleggibilità, incompatibilità e decadenze dei Consiglieri.

#### **Articolo 13**

Natura e funzioni del Consiglio

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'intera attività dell'amministrazione.
- 2) Esso si avvale dell'attività propositiva e di impulso svolta dalla giunta nonché di ciascun Consigliere, del supporto tecnico del Segretario e del Collegio dei Revisori.
- 3) Le funzioni di cui al primo comma vengono esercitate dal Consiglio mediante l'adozione degli atti fondamentali previsti dall'art.42 del T.U.E.L. n. 267/2000 come meglio specificato nei successivi articoli.

#### **Articolo 14**

Competenze del Consiglio

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la Costituzione e la modificazione di forme associative;

- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dal Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di 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.
- 4) Il Consiglio Comunale nella sua prima sessione stabilisce a maggioranza assoluta di istituire l'ufficio del difensore civico. Nel caso tale ufficio venga istituito valgono le disposizioni di cui all'art. 77 e seguenti.

## **Articolo 15**

### **Sessione e convocazione**

- 1) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
- 2) I Consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire ai Consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma 1 i Consigli disciplinano la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 3) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa il giorno dell'adunanza.
- 4) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.
- 5) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 6) Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria o urgente:
- a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) dal Sindaco su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva

informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

c) dal Prefetto, previa diffida in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio.

7) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

## **Articolo 16**

### **Convocazione prima seduta**

1) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvederà in via sostitutiva il Prefetto.

2) La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

## **Articolo 17**

### **Consiglieri Comunali**

#### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il più alto numero di voti nell'elezione del Consiglio Comunale e a parità di voti, il più anziano di età.

3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza ispettiva presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

#### *Decadenza consiglieri*

1) I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'intervenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrente dalla data di ricevimento. 2) Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere.

#### *Dimissioni*

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Articolo 18**

### Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

1) Nei consigli comunali il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segua immediatamente l'ultimo eletto.

2) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'Art.15 comma 4-bis della legge 55/90 e successive modifiche, 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 decadenza si fa luogo alla surroga a norma del comma 1.

## **Articolo 19**

### Commissioni

1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2) Il Consiglio Comunale potrà altresì istituire commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, secondo le modalità stabilite dalla legge.

**3) La composizione delle Commissioni deve assicurare le condizioni di pari opportunità come previsto dalla Legge 10/04/1991 n. 125.**

4) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

5) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Articolo 20**

### Gruppi Consiliari

1) I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Eventuali modifiche nella composizione o denominazione dei gruppi devono essere comunicate pubblicamente in Consiglio Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2) Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **CAPO III**

### **IL SINDACO**

## **Articolo 21**

### Elezione, natura e funzioni del Sindaco

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio..

2) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune nonché Ufficiale del Governo.



- 3) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 4) La legge determina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 5) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate competenze dal presente statuto e dai regolamenti in materia di amministrazione, vigilanza e di auto-organizzazione nell'espletamento delle proprie funzioni.
- 6) Il Sindaco ha facoltà di delega.
- 7) Il Sindaco presta di fronte al consiglio comunale nella seduta di insediamento il giuramento di osservare la Costituzione Italiana.
- 8) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

## **Articolo 22**

### Competenze del Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'Organo di Governo del Comune.
- 2) Egli rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione delle funzioni attribuite all'amministrazione comunale dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In casi di emergenza il Sindaco adotta ogni misura necessaria atta a ristabilire l'ordine e la sicurezza dei cittadini fino a quando non intervengano gli organismi competenti.
- 3) Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti.
- 4) Oltre agli atti espressamente attribuiti dalla legge alla sua competenza al Sindaco spetta:
  - a) di emanare circolari ed ordinanze attuative di leggi, regolamenti o di altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del comune;
  - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
  - c) nominare i componenti delle commissioni o degli organismi comunali quando la legge o il presente statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
  - d) conferire gli incarichi di collaborazione esterna o di alta specializzazione ad esperti;
  - e) nominare e revocare il Segretario Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge;
  - f) nominare e revocare i responsabili di servizio o degli uffici comunali nonché sostituire il dirigente di una struttura organizzativa che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza;
  - g) nominare, designare e revocare i rappresentanti del comune presso enti, aziende od altre istituzioni;
  - h) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
  - i) convocare comizi per i referendum di atti amministrativi;
  - l) rappresentare il comune in ogni stato e grado di giudizio;
  - m) conferire al Segretario funzioni di gestione ai sensi dell'articolo 17 comma 68 della legge n. 127/97;
  - n) conferire ad uno o più consiglieri incarichi per la trattazione di materie specifiche. Il consigliere riferisce al Sindaco per le materie oggetto di incarico;
  - o) adottare le ordinanze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di governo

attribuitegli dalla legge;

- p) impartire direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- q) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la giunta ;
- r) far pervenire all'ufficio del segretario l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta ;
- s) adottare ogni provvedimento che si rende necessario per garantire il normale svolgimento della vita della comunità.

5) Nell'espletamento delle funzioni amministrative il Sindaco :

- a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione ;
- b) entro 90 giorni dalla data di elezione il Sindaco presenta in Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il regolamento disciplina le modalità di partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori ;
- c) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'Art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n.996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.

### **Articolo 23**

#### Attribuzioni di vigilanza

1)Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i Revisori dei Conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espresse dalla Giunta.

### **Articolo 24**

#### Attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1)Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Sentiti i capigruppo provvede all'eventuale modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le norme regolamentari;
- c)esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli altri organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

f) provvede ad ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Articolo 25**

#### Attribuzioni del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo

1) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di pubblica sicurezza;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.

2) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingenti ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione di relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

3) se l'ordinanza adottata ai sensi del secondo comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale dei reati cui fossero incorsi.

### **Articolo 26**

#### Deleghe del Sindaco

1) Il Sindaco ha facoltà di delega; egli può delegare ad un assessore specifiche funzioni che attendono a materie definite ed omogenee secondo l'assetto organizzativo.

2) Gli assessori a cui si è stata conferita la delega depositano la firma presso la prefettura per eventuali legalizzazioni.

### **Articolo 27**

#### Durata del mandato del Sindaco

1) Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2) La rieleggibilità del Sindaco è regolata dalla legge.

### **Articolo 28**

#### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, mozione di sfiducia 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. La giunta e il consiglio rimangono in carica *pro tempore* fino all'elezione del nuovo consiglio nel quale le funzioni di Sindaco, fino alle nuove elezioni, saranno svolte dal Vicesindaco.

2) Nel caso di mozione di sfiducia si seguono le prescrizioni previste ai sensi dell'articolo 34 del presente statuto.

3) Nel caso di dimissioni presentate dal sindaco esse diventano esecutive ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in consiglio. Decorso il suddetto termine si procede alla nomina di un commissario, previo scioglimento del rispettivo Consiglio.

4) Lo scioglimento del Consiglio comporta in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva giunta.

## **CAPO IV - GIUNTA COMUNALE**

### **Articolo 29**

#### Riserva di legge

1) La legge stabilisce le norme relative alla nomina, alla durata in carica ed alla decadenza della Giunta, il numero massimo degli Assessori, alla loro revoca, nonché le norme che riguardano le cause di incompatibilità alla carica.

2) Nelle predette materie, il presente Statuto integra la normativa di legge mediante disposizioni di attuazione.

### **Articolo 30**

#### Composizione, nomina degli assessori e presidenza della giunta

1) La Giunta Comunale è composta di diritto dal Sindaco, che la convoca e la presiede, è formata da un minimo di 4 (quattro) Assessori ad un massimo di 6 (sei) Assessori.

**2) La composizione della Giunta deve assicurare le condizioni di pari opportunità come previsto dalla Legge 10/04/1991 n. 125.**

3) Il Sindaco nomina gli Assessori che compongono la Giunta, uno dei quali è nominato vicesindaco e vicepresidente della stessa. Il Sindaco all'atto della nomina, determinerà in concreto il numero dei componenti la Giunta Comunale sulla base di valutazioni delle dimensioni del territorio e della popolazione residente. Egli provvederà a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4) Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità **candidabilità** ed eleggibilità **alla carica di Consigliere** e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

5) Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale l'eventuale successiva variazione riguardante i componenti, la Giunta Comunale o le attribuzioni dei suoi componenti.

### **Articolo 31**

#### Il Vicesindaco

1) Il Vicesindaco deve essere scelto tra uno degli assessori componenti la giunta eletto come consigliere. Egli, in caso di vacanza del Sindaco, svolge tutte le funzioni di quest'ultimo. In assenza del vicesindaco le funzioni sono svolte dagli assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età..

### **Articolo 32**

## Incompatibilità

- 1)Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza, in mancanza di norme statutarie e regolamentari, è disciplinato dalla legge.
- 2)Oltre i casi di incompatibilità previsti nel comma 2 non possono far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado civile.

## **Articolo 33**

### Competenze della giunta

- 1)La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2)La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario, dei responsabili del servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3)E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

## **Articolo 34**

### Durata in carica della giunta

- 1)La giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo esecutivo.
- 2)Il voto espresso in C.C. contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 3)La giunta e il Sindaco cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa con voto per appello nominale in Consiglio Comunale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.
- 4)La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri escluso il Sindaco.
- 5)La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione della stessa.
- 6)L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario secondo le norme vigenti in materia.

## **Articolo 35**

### Cessazione dei singoli componenti

- 1)Gli assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o morte.
- 2)Le dimissioni da membro della giunta sono presentate al Sindaco. Esse sono irrevocabili a far data dalla loro registrazione nel protocollo comunale.
- 3)Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
- 4)Il Sindaco provvede alla surroga dell'assessore cessato dalla carica entro venti giorni dalla data di cessazione.

## **Articolo 36**

### Funzionamento della giunta

- 1) L'attività della giunta è collegiale salve le competenze e le responsabilità dei singoli assessori secondo le deleghe ad essi conferite dal Sindaco.
- 2) La giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno di propria iniziativa, su proposta dei singoli assessori e dei responsabili dei servizi. 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 alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. In mancanza dei responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario Comunale.
- 3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta di cui presiede le sedute assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4) Le sedute della giunta non sono pubbliche ma vi possono intervenire, con funzioni consultive, consiglieri comunali, dipendenti comunali ovvero anche esperti scelti per determinazione del Sindaco o degli assessori.
- 5) La giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti.
- 6) In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi lo sostituisce nella presidenza della seduta.
- 7) Le deliberazioni della giunta non sono valide se non interviene la maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Sindaco.
- 8) Alle riunioni della giunta partecipa il Segretario del Comune che cura la redazione dei verbali e li sottoscrive unitamente al Sindaco o a chi presiede l'adunanza. Qualora la deliberazione da adottare investa un interesse proprio del Segretario o di suoi parenti o affini fino al quarto grado civile le relative funzioni vengono svolte da uno degli assessori.

### **Articolo 37**

#### **Parere dei responsabili dei servizi**

- 1) 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 solo alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato o, qualora comporti un impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri vengono inseriti nella deliberazione.
- 2) Nel caso l'ente non posseda responsabili dei servizi il parere è espresso dal segretario comunale.
- 3) I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Articolo 38**

#### **Pubblicazione ed esecutività degli atti collegiali del consiglio e della giunta**

- 1) Tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta debbono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
- 2) L'esecutività delle deliberazioni del consiglio e della giunta è disciplinata dalla legge.

## **Titolo III**

## **Ordinamento degli uffici e dei servizi.**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 39 Principi generali**

1) Il comune disciplina con propri regolamenti conformi allo statuto l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo il principio di professionalità e responsabilità, ai fini del conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'ente. Il Comune provvede, nel rispetto delle leggi, alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione ed alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa. In merito ai rapporti di lavoro il Comune :

a) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2) La direzione generale degli uffici e dei servizi comunali è affidata dal sindaco al segretario comunale o ad altro soggetto esterno di adeguata professionalità con le modalità di cui all'articolo 50 comma 10 del T.U.E.L. n. 267/2000;

3) L'attività amministrativa deve svolgersi secondo un modello organizzativo che preveda relazioni funzionali tra i vari servizi oltre che tra il personale comunale e la dirigenza amministrativa; l'attività deve indirizzarsi altresì verso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

4) Gli aspetti essenziali dei rapporti di lavoro dei dipendenti comunali viene disciplinato dal Decreto Legislativo n°29 del 1993 e successive modificazioni nonché dalle altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel T.U.n°267 del 18 agosto 2000, e dai contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

5) Il regolamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

### **CAPO II -IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 40 Segretario Comunale**

1) L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che le esercita avvalendosi degli uffici in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco nel rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti.

2) Egli svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa.

3) Nello svolgimento delle sue funzioni il segretario inoltre:

a) partecipa alle sedute degli organi collegiali curando la verbalizzazione;

b) può rogare tutti contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) può presiedere le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;

- d) partecipa, in qualità di ufficiale rogante, alle aste pubbliche e alle licitazioni private per l'aggiudicazione di appalti, forniture e servizi comunali;
- e) cura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità;
- f) presenta le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
- g) esprime i pareri richiesti dalla legge ai responsabili dei servizi qualora l'ente non ne possieda ;
- 4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
- 5) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.

### **Articolo 41**

#### Attribuzioni gestionali e consultive

- 1) Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna che non comportino attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dai suddetti organi;
  - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e di tutti i provvedimenti, anche con rilevanza esterna, per i quali sia stata attribuita competenza;
  - d) verifica di tutta la fase istruttoria di provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - e) verifica della efficacia e dell'efficienza delle attività degli uffici e del personale ;
  - f) liquidazione dei compensi e dell'indennità personali ove siano già predeterminati per legge o per regolamento o per deliberazione;
  - g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
  - h) adotta provvedimenti, concernenti il personale, non assegnati dalla legge e da regolamento alle attribuzioni della giunta e del consiglio comunale;
- 3) Il Segretario inoltre può:
  - a) se richiesti, formulare valutazioni e pareri di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;
  - b) esplicitare e sottoscrivere i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Articolo 42**

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali curando la verbalizzazione delle sedute.
- 2) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggetti al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e di referendum.
- 4) Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca, la mozione di sfiducia



costruttiva.

5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e le esecutività dei provvedimenti adottati dall'ente.

## **CAPO II - DIRETTORE GENERALE**

### **Articolo 43**

#### Nomina

- 1) Il Sindaco ha facoltà di attribuire, con proprio decreto di nomina, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- 2) L'incarico è conferito a tempo determinato e con durata non superiore a quella del mandato del Sindaco;
- 3) Al termine del mandato del Sindaco, il decreto di nomina decade automaticamente e deve obbligatoriamente intervenire un ulteriore decreto di nomina da parte del nuovo Sindaco;
- 4) L'incarico di Direttore Generale, basato sulla fiducia, può essere revocato dal Sindaco in ogni momento, con provvedimento motivato.

### **Articolo 44**

#### Competenze del Direttore Generale

Compete al Direttore Generale:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- c) la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano di assegnazione di risorse ed obiettivi da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale;
- d) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili dei settori, servizi e uffici e dei Responsabili di procedimento;
- e) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle R.S.U. sulla base delle direttive del Sindaco;
- f) l'adozione delle misure organizzative idonee a consentire la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti della attività amministrativa ai sensi dell'art. 18 comma 1 D. Lgs. 29/93;
- g) l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili dei settori o dei Responsabili di servizio inadempienti previa diffida;
- h) ogni altra competenza che il Sindaco ritenga opportuno attribuirgli ai sensi di legge.

## **CAPO II - UFFICI E PERSONALE**

## **Articolo 45**

### Organizzazione degli uffici e del personale

1)I comuni disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

2) Il comune, nel rispetto di principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione di gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale gli enti locali tengono conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

3)L'attività degli uffici si attua mediante una strutturazione per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun impiegato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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.

## **Articolo 46**

### Responsabili di Servizio

1)Spetta ai Responsabili di Servizio la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dagli statuti e dai regolamenti che si formano sul principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

2)Spettano ai Responsabili di Servizio tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, nonché atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessione edilizia;
- f bis) tutti provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché il poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

h) ogni altro atto attribuito dal Sindaco o dai regolamenti o, in base a questi, delegati da Sindaco;

- i) fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti di organi istituzionali e agli altri organi comunali;
  - l) dare attuazione alle leggi ed in genere a provvedimenti normativi che pongono a carico del comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
  - m) nominare i responsabili del procedimento;
  - n) compiere atti di gestione finanziaria; partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto la cui attuazione sia demandata al servizio di appartenenza;
  - o) svolgere su incarico del Sindaco funzioni vicarie di altro dirigente o di rappresentanza esterna del comune;
  - p) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
- 3) Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato i dirigenti:
- a) assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
  - b) formano pareri, proposte e diffide;
  - c) promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
  - d) rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
  - e) effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
- 5) avverso i provvedimenti di competenza dirigenziale è ammesso il ricorso gerarchico al Sindaco.

#### **Articolo 47**

##### Titolarità della funzione di Responsabile di Servizio

- 1) La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai Responsabili di Servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti.
- 2) Il Sindaco nei casi e secondo modalità previste dal regolamento può nominare Responsabili di Servizio collaboratori esterni dallo stesso nominati in conformità all'articolo 50 comma 10 e art. 110 del T.U.E.L. n. 267/2000.
- 3) Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

#### **Articolo 48**

##### Personale del comune

- 1) I dipendenti del comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.
- 2) A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa il personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento, può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzare la professionalità.

## **CAPO III - SERVIZI**

### **Articolo 49**

#### Forme di gestione

- 1) L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo economico civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione e costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Articolo 50**

#### Gestione in economia

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

### **Articolo 51**

#### Aziende speciali

In materia si fa riferimento integralmente al contenuto dell'articolo 114 del testo unico concernente le aziende speciali e le istituzioni ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

### **Articolo 52**

#### Fatti costitutivi di aziende speciali

- 1) Il Consiglio Comunale delibera gli atti costitutivi di aziende speciali che sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende stesse.
- 2) Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale anche fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze e capacità di amministrazione.

### **Articolo 53**

#### Costituzione ed istituzione per l'esercizio di servizi

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto, contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status e il consiglio d'amministrazione nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previste dal regolamento.
- 4) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità nel rispetto delle normative espresse in merito dal T.U.E.L. n. 267/2000.
- 5) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione e vengono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 6) Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

### **Articolo 54**

#### Il Presidente

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

### **Articolo 55**

#### Il direttore

- 1) Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
- 2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **Articolo 56**

#### Nomina e revoca

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma degli obiettivi da raggiungere.
- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4) Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo di adottare relazioni previsionali e programmatiche.

**Titolo IV**  
**Ordinamento finanziario e contabile**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 57**  
Principi generali

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di principio del T.U.E.L.
- 2) L'ordinamento stabilisce per gli enti locali i principi in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, nonché i principi relativi alle attività di investimento, al servizio di tesoreria, ai compiti ed alle attribuzioni dell'organo di revisione economico-finanziaria e, per gli enti cui sia applicabile, alla disciplina del risanamento finanziario.

**Articolo 58**  
Principi particolari in materia di contabilità

- 1) Il comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del ministro dell'interno, di intesa con il ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica sentita la conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.
- 2) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza e di ogni altro documento previsto da disposizioni di legge in vigore in materia.
- 3) I documenti di bilancio devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e di interventi.
- 4) I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con la posizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- 5) I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 6) Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 7) Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro 30 giugno dell'anno successivo.

**Articolo 59**  
Ordinamento della finanza locale

Si recepiscono le disposizioni in materia contenute negli articoli 149 e seguenti del T.U.E.L.

**Capo II - CONTROLLO INTERNO**

**Articolo 60**  
Controllo sull'attività finanziaria e contabile

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

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

3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azione e del presente statuto.

4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli uffici dell'ente.

### **Articolo 61**

#### Revisore del Conto

1) I Revisori del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previste dalla stessa.

2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire una posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca per inadempimento ai sensi dell'articolo 235 secondo comma, T.U.E.L. n. 267/2000.

3) Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti da regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

### **Articolo 62**

#### Controllo di gestione

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

2) La tecnica del controllo di gestione deve adottare misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità dei risultati rispetto alle previsioni;

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

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

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;

e) valutazioni e suggerimenti sulla strutturale misura delle tariffe comunali;

f) suggerimenti sulla scelta delle forme di finanziamento.

### **Articolo 63**

## Nomina e cessazione dalla carica di revisore del conto

- 1) Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due nominativi un collegio di revisori composto da tre membri.
- 2) I revisori sono scelti:
  - a) uno tra gli iscritti al registro di revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
  - b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
- 3) Gli enti locali comunicano ai propri tesorieri i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.
- 4) Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consigliare del rendiconto entro un termine non inferiore a venti giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.
- 5) Il revisore cessa dall'incarico per:
  - a) scadenza del mandato;
  - b) dimissioni volontarie;
  - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico.

### **Articolo 64**

#### Durata e compenso dell'incarico

- 1) L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni e decorre dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata esecutività nell'ipotesi in cui la deliberazione non soggetta né a controllo necessario né a controllo eventuale diventi esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione e sono rieleggibili per una sola volta. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale ed è calcolata a decorre dalla nomina dell'intero collegio.
- 2) Il compenso viene determinato congiuntamente alla delibera di nomina sulla base di compensi minimi fissati con decreto del ministero dell'interno di concerto con il ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, da aggiornarsi triennialmente.

## **Titolo V**

### **Organizzazione territoriale e forme associative**

#### **CAPO I**

#### **FORME COLLABORATIVE**

### **Articolo 65**

#### Convenzioni

- 1) Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati i comuni possono stipulare tra loro apposite convenzioni.
- 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) Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione possono prevedere nelle materie di loro competenza forme di convenzione obbligatoria fra i comuni previa statuizione di un disciplinare-tipo.
- 4) Le convenzioni di cui al presente articolo 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 a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

## **Articolo 66**

### **Consorzi**

1)I comuni, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, possono costituire un consorzio, secondo le modalità previste dalla legge per le aziende speciali. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi compresa comunità montane, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2)A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 61 unitamente allo statuto del consorzio.

3)In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente alle disposizioni previste in merito alle competenze del Consiglio Comunale e prevedere alla trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4)Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto dei consorzi, ai quali partecipano a mezzo di rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dai comuni, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5)L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6)Tra gli stessi comuni non può essere costituito più di un consorzio.

7)In caso di rilevante interesse pubblico si applicano le disposizioni previste dall'articolo 61 terzo comma del presente statuto.

8)Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ed ai consorzi creati per la gestione di servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale le disposizioni previste dalla legge per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate dagli enti locali.

## **Articolo 67**

### **Unione di comuni**

1)Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2)L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3)Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelta tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4)L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e dei rapporti anche finanziari con i comuni.

5)Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

## **Articolo 68**

### **Accordi di programma**

1) Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività del comune e di altri soggetti pubblici promuove la conclusione di accordi di programma.

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo statuto.

## **CAPO II** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 69**

#### Partecipazione popolare

1) I comuni valorizzano le libere forme associative e promuovono organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale anche su base di quartiere o di frazione al fine di garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

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

3) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

4) È compito del Consiglio Comunale istituire commissioni con la partecipazione di Consiglieri Comunali assicurando la rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari. Le commissioni sono articolate per materia e svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività dell'amministrazione.

5) Il regolamento disciplina i loro numero, il funzionamento, la loro composizione e i settori di competenza.

### **Articolo 70**

#### Interventi nel procedimento amministrativo

1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dei regolamenti comunali.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di 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 indeterminazione degli stessi lo renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi idonei, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6) Gli aventi diritto, entro trenta 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 venti giorni dalla ricezione delle richieste cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente per l'emanazione del provvedimento finale.

8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.

10) I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11) La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **CAPO III - INIZIATIVE POPOLARI**

#### **Articolo 71**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1) I cittadini, le associazioni e gli organismi associativi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal Responsabile di Servizio a seconda della natura politica o gestionale amministrativa dell'aspetto sollevato.

3) Il Sindaco, qualora petizioni o proposte siano sottoscritte da almeno 150 elettori provvede ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo comunale. Agli effetti del precedente comma si intende:

a) per istanza la domanda con cui cittadini, singoli o associati, chiedono relativamente a determinate questioni informazioni e raggugli circa gli intendimenti e l'attività dell'amministrazione;

b) per petizione l'iniziativa attraverso cui uno o più cittadini elettori presenta agli organi comunali una o più esigenze di interesse generale esistenti nel seno della comunità locale e ne chiede contestualmente il soddisfacimento;

c) per proposta l'iniziativa attraverso cui uno o più cittadini chiede al competente organo comunale di adottare uno specifico provvedimento ovvero di revocarne uno già in essere. In ogni caso le istanze, le petizioni e le proposte dovranno essere adeguatamente motivate.

### **CAPO IV - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **Articolo 72**

### Principi generali

- 1) Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 73, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- 2) I criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 73**

### Associazioni

- 1) La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano nel territorio.
- 2) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta degli interessati.

## **Articolo 74**

### Organismi di partecipazione

- 1) Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le associazioni o gruppi riconosciuti e regolamentati di cui all'articolo 71, 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 le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione e le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

## **Articolo 75**

### Incentivazione

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

## **Articolo 76**

### Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati invitano alle proprie sedute i rappresentanti di questi ultimi, purché privi di potestà decisionale.

## **TITOLO VI**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO I - NATURA E FUNZIONI**

## Articolo 77

1) **Lo Statuto Comunale prevede l'istituzione del Difensore Civico.-**

2) Il difensore civico **quale garante del buon andamento, della imparzialità e della legalità della azione amministrativa** non è subordinato gerarchicamente ad alcun organo comunale ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

## Articolo 78

### Nomina e funzioni

1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata a scrutinio segreto e col voto favorevole **dei due terzi** dei Consiglieri, **salvo non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Varese.**

2) L'iscrizione della relativa proposta all'ordine del giorno deve avvenire entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio stesso.

3) Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale; la scelta avviene tra i cittadini del comune che per doti di moralità, preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio di competenza giuridico-amministrativa.

4) L'incarico è incompatibile con ogni altra carica o impiego pubblico e non può essere attribuito a chi sia stato candidato alle ultime elezioni comunali o chi abbia rapporti di parentela o affinità sino al secondo grado civile con gli amministratori, il segretario, i revisori o i dipendenti del comune.

5) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro trenta giorni dalla relativa contestazione da parte di uno dei consiglieri.

6) Prima di assumere le funzioni l'eletto deve prestare giuramento di fronte al Consiglio Comunale con la seguente formula: " giuro di adempiere il mio mandato nell'interesse dei cittadini al solo scopo del pubblico bene e nel leale rispetto della legge".

## Articolo 79

### Durata in carica

1) Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2) I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.

3) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di decadenza previste per i revisori dei conti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri.

4) Il Difensore Civico può essere revocato per grave inadempienza delle sue funzioni mediante deliberazione motivata del Consiglio Comunale da adottarsi a scrutinio segreto e col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

## Articolo 80

### Poteri e funzioni

1) Il Difensore Civico interviene di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale e presso gli enti, le aziende, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente

emanati.

2) Nello svolgimento della sua attività il Difensore Civico rileva irregolarità, negligenze o ritardi da parte dell'amministrazione pubblica valutando anche la rispondenza di quest'ultima alle norme di buona amministrazione, suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate. Il Difensore Civico può altresì agire su richiesta di chiunque vi abbia interesse. In entrambi i casi il Difensore Civico:

a) può convocare i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame dandone avviso contemporaneo alla Giunta Comunale e con essi può effettuare l'esame della pratica o del procedimento.

b) ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e da qualunque altro soggetto abilitato dalla legge o dai regolamenti documenti nonché tutte le notizie e le informazioni connesse alle questioni trattate, senza i limiti imposti dal segreto di ufficio - con l'obbligo di mantenerlo ove ricorra nei confronti di chiunque - ed è tenuto a segnalare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni;

c) rassegna, acquisite tutte le informazioni, per iscritto la propria relazione al Sindaco e al Segretario Comunale e qualora vi sia alla parte richiedente.

### **Articolo 81**

#### Doveri di collaborazione

Tutti i responsabili del settore, del servizio o dell'ufficio interessati sono tenuti a prestare la massima e tempestiva collaborazione all'attività del Difensore Civico. Qualsiasi osservazione o dissenso da parte dei responsabili suddetti alle richieste formulate dal Difensore Civico dovrà essere adeguatamente motivata ed inserita negli atti in esame.

### **Articolo 82**

#### Doveri del difensore civico

1) il Difensore Civico invia entro il 31 marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando osservazioni e suggerimenti.

2) il Difensore Civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale su specifiche questioni di rilevante importanza che necessitano apposita e rapida valutazione; in tale ipotesi può altresì chiedere l'audizione da parte dei predetti organi.

### **Articolo 83**

#### Doveri dell'amministrazione

1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali che l'amministrazione comunale mette a disposizione unitamente ad attrezzature d'ufficio ed a quant'altro necessario per il buon funzionamento dello stesso.

2) Al Difensore Civico viene corrisposto il rimborso delle spese di trasporto per il caso di trasferte al di fuori del territorio comunale.

3)E' facoltà del Consiglio Comunale all'atto della nomina attribuire al difensore civico un'indennità di funzione.

### **Articolo 84** Modifiche allo Statuto

1)Qualsiasi modifica allo Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con le procedure e le maggioranze previste dall'Art. 6 comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000

2)Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività della delibera di modifica del Consiglio Comunale sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

3)Le modifiche allo Statuto possono essere altresì ammesse qualora venga presentata al Sindaco una proposta di modifica, strutturata in Articoli, sottoscritta da un numero non inferiore a 200 cittadini aventi diritto al voto.