

S T A T U T O

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Cadorago, ente democratico autonomo locale, esprime la rappresentatività generale della comunità locale secondo i principi e i contenuti della Costituzione Repubblicana, nel rispetto della personalità di ciascun cittadino e dei diritti umani universalmente riconosciuti.

2. Il Comune di Cadorago assume come propri i contenuti della convenzione delle Nazioni Unite sui diritti universali dei bambini approvati nel 1989 dall'O.N.U.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune di Cadorago assume come azione fondamentale la promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della popolazione; si ispira negli atti dell'Amministrazione comunale e nei rapporti con la società civile, ai valori ed agli obiettivi della carta costituzionale, della pace e della collaborazione tra i popoli; assicura il rispetto dei diritti e l'integrazione sociale dei cittadini extracomunitari.

2. Il Comune di Cadorago persegue l'obiettivo della collaborazione e della cooperazione con tutte le strutture e i soggetti pubblici e privati promuovendo la effettiva partecipazione all'attività dell'Amministrazione comunale, dei cittadini, delle forze politiche, sociali, sindacali, economiche, culturali e delle rappresentanze religiose.

3. Il Comune di Cadorago, nel contesto delle problematiche economiche, infrastrutturali, sociali, culturali, ambientali e dei servizi territoriali, ispira la propria azione alla ricerca della dimensione ottimale sulla quale realizzare le intese e le collaborazioni con i Comuni contermini nelle forme ritenute più idonee, quali: la convenzione, gli accordi di programma, il consorzio, la società per azioni. Analoghe intese e collaborazioni sono sviluppate con la Provincia, la A.S.L. e gli altri enti pubblici che operano sul territorio provinciale con l'obiettivo di conseguire una risposta soddisfacente ai bisogni delle popolazioni interessate.

Il Comune di Cadorago, nelle forme e nei modi ritenuti idonei nel contesto dell'organizzazione complessiva degli uffici, promuove il decentramento di servizi a Bulgorello e Caslino al Piano, acquisendo il parere del Comitato di Partecipazione.

L'autogoverno della società cadoraghese è garantito e si realizza con i principi e le norme di cui al presente statuto.

4. Il Comune di Cadorago ispira la propria azione alla:

- valorizzazione del ruolo della famiglia quale unità essenziale di socializzazione;
- tutela degli interessi della comunità e alla soluzione dei problemi del territorio.

5. Il Comune di Cadorago mediante la struttura amministrativa e il Consiglio comunale opera per affermare i seguenti criteri e principi:

- la realizzazione, nel contesto dell'autonomia impositiva e finanziaria e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, di una politica di programmazione degli interventi sul territorio che risponde ai bisogni prioritari e ad un impiego razionale delle risorse.
- il riequilibrio economico, sociale e territoriale nel proprio ambito e, a livello sovracomunale, in collaborazione con altri Comuni;
- l'affermazione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, promuovendo esperienze di cooperazione e di associazionismo;
- la tutela, il rispetto e la valorizzazione delle risorse naturali, artistiche, storiche, anche a livello sovraco-

munale, per assicurare il mantenimento delle tradizioni popolari e una migliore qualità della vita;

- la promozione delle iniziative culturali, educative e sportive, indirizzate alla formazione della persona e alla migliore fruizione del tempo libero, anche attraverso il sostegno di iniziative associative;
- lo sviluppo delle iniziative per combattere la diffusione della droga, l'emarginazione e il disagio giovanile e per assicurare soluzioni adeguate ai problemi delle nuove generazioni;
- la realizzazione, in rapporto ai compiti propri e in collaborazione con gli altri Comuni nelle forme idonee e secondo le norme della legge 8 giugno 1990 n. 142, e successive modificazioni e integrazioni, di un sistema organico di sicurezza sociale e di tutela della integrità psico-fisica della persona secondo i principi dell'art. 32 della Costituzione, sostenendo il volontariato sia esso singolo, privato e sociale.

Art. 3 - Accesso alle strutture e ai servizi Carta dei servizi

1. Tutti i cittadini possono accedere ai servizi e alle strutture comunali nelle modalità e nelle forme, ivi compresi eventuali oneri a loro carico, stabilite dal regolamento o da deliberazioni del Consiglio comunale.

2. L'Amministrazione comunale, nel quadro dei servizi forniti, persegue l'obiettivo di garantire ed assicurare l'efficienza e la qualità degli standard per rispondere al meglio ai bisogni dei cittadini-utenti nel rispetto dei principi di eguaglianza e imparzialità.

In tale contesto è predisposta la «Carta dei Servizi», per:

- informare sui tempi e sui modi di erogazione dei servizi, sui requisiti per accedervi e sulle forme di tutela dei cittadini-utenti nella circostanza del verificarsi di disservizi;
- indicare le procedure per l'inoltro, da parte degli utenti, di reclami scritti o verbali, nonché i tempi entro cui gli organi comunali preposti devono fornire la risposta.

3. Nella circostanza in cui il Comune partecipi alla gestione di servizi in consorzi, società per azioni o convenzioni, i rappresentanti dell'Amministrazione comunale operano per conseguire la predisposizione di una «Carta dei Servizi».

Art. 4 - La programmazione

1. Il Comune di Cadorago persegue e realizza le finalità di cui al presente Statuto adottando, nell'amministrazione del territorio, il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune di Cadorago, nell'attuazione degli obiettivi fissati nei bilanci previsionali e pluriennali, esercita le proprie funzioni anche con la valorizzazione dei principi della sussidiarietà, facendo riferimento alle iniziative e alle attività svolte, con livelli adeguati di qualità e di certezza, dai cittadini e dalle loro formazioni sociali.

3. Il Comune di Cadorago, attraverso i propri organi di governo, ispira i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, ai principi della collaborazione, della pari dignità, della complementarità e sussidiarietà, nel rispetto della autonomia e delle competenze di ciascun Ente.

Art. 5 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Cadorago è costituito oltre che dal capoluogo, dalle frazioni di Bulgorello e Caslino Al Piano, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune di Cadorago si estende per chilometri quadrati 7,1 e confina con i Comuni di Guanzate, Fino Mornasco, Lomazzo, Vertemate con Minoprio, Bregnano.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cadorago capoluogo del Comune.

4. Le riunioni degli organi collegiali di governo hanno luogo nella sede comunale. Per situazioni eccezionali e

per motivate esigenze, il Consiglio comunale può essere convocato e riunito anche in sedi e luoghi diversi. Il Consiglio comunale, per problemi eccezionali e dietro motivata richiesta del comitato di partecipazione dei cittadini, può essere convocato in sedi idonee nelle frazioni stesse.

5. La indicazione di nuove frazioni, o la diversa denominazione della sede comunale è disposta con deliberazione del Consiglio comunale anche previa consultazione popolare.

Art. 6 - Albo Pretorio

1. Nel Palazzo comunale con sede in Cadorago è disposto un adeguato spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per l'esposizione al pubblico degli atti e degli avvisi previsti dalla legislazione vigente, dallo Statuto e dal regolamento.

2. L'esposizione al pubblico di quanto previsto al punto precedente deve assicurare l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura a tutti i cittadini.

3. La Giunta comunale, anche su proposta della prima commissione consiliare permanente di cui all'art. 13 dello Statuto, per facilitare alla popolazione la conoscenza degli atti della amministrazione, delibera l'istituzione di spazi, all'interno di strutture di proprietà del Comune, da destinare ad «Albo comunale», nelle frazioni di Bulgorello e di Caslino Al Piano.

Della deliberazione della Giunta comunale è data informazione al Consiglio comunale nella prima seduta valida.

4. Negli albi comunali delle frazioni la Giunta comunale assicura la pubblicazione degli atti deliberativi e determinativi interessanti il territorio delle frazioni o comunque coinvolgenti tematiche che riguardano i servizi collettivi dell'intera collettività.

5. Il Segretario comunale o un suo delegato è responsabile delle pubblicazioni di cui al 1° comma.

Art. 7 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Cadorago si identifica con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 febbraio 1990, registrato alla Corte dei Conti il 5 marzo 1990.

2. Il gonfalone del Comune è esposto dietro il banco della Giunta, quando è riunito il Consiglio comunale.

3. Il gonfalone del Comune, seguito dal Sindaco o da un suo delegato, unitamente alla bandiera nazionale, è presente nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche.

4. È vietata la riproduzione e la utilizzazione per fini non istituzionali dei simboli e del gonfalone del Comune.

5. Le modifiche alla foggia del gonfalone del Comune di Cadorago, sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale e proposte agli organi competenti.

6. La bandiera nazionale è esposta all'esterno del Palazzo comunale unitamente alla bandiera dell'Unione Europea.

TITOLO II

ORGANI POLITICI DEL COMUNE: COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, a norma dell'art. 5 della legge 25 marzo 1993, n. 81, è eletto a suffragio universale, contestualmente all'elezione del Sindaco e assolve ai propri compiti nell'ambito della autonomia organizzativa e funzionale.

2. Il Consiglio comunale di Cadorago rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo e gli obiettivi politici e programmatici della Amministrazione comunale ed esercita il controllo sugli atti della Giunta comunale e sul complesso dell'amministrazione.

3. Sono organi del Consiglio comunale: i gruppi consiliari, le commissioni consiliari.

Art. 9 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni

1. Entro il decimo giorno successivo alle elezioni il Sin-

daco, sentita la Giunta, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede. Il Consiglio comunale, quale primo adempimento, provvede:

- ad esaminare le condizioni di eleggibilità dei consiglieri comunali;
- alla presa d'atto della costituzione della Giunta da parte del Sindaco;
- alla discussione e all'approvazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale da realizzare nel corso del mandato.

Art. 10 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita le competenze deliberative previste dalle leggi vigenti e assolve alle sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti fissati nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio comunale garantisce i principi della pubblicità e della trasparenza dei propri atti e assicura la corretta gestione della Amministrazione pubblica, l'imparzialità, la trasparenza e la democraticità della Amministrazione comunale.

3. Compete al Consiglio comunale di provvedere, definendone la durata, alla nomina di Commissioni consiliari speciali non permanenti, composte da consiglieri comunali in rappresentanza proporzionale dell'organo istituzionale, per indagini, studi, ricerche e approfondimenti di particolari e specifici problemi.

4. Compete altresì al Consiglio comunale 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 e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Compete inoltre al Consiglio comunale deliberare i protocolli di gemellaggio con altre comunità nazionali ed internazionali.

6. Il Consiglio comunale, al termine del primo biennio di attività amministrativa, in apposita seduta procede alla puntualizzazione, verifica e affinamento delle linee programmatiche di cui all'art. 9 dello Statuto.

Art. 11 - Presidenza delle sedute del Consiglio comunale

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale e assume la funzione di Presidente nel rispetto delle leggi e del regolamento. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche di questi, dall'Assessore anziano di cui all'art. 44.

2. Il Sindaco, nella sua funzione di Presidente rappresenta il Consiglio comunale, garantisce l'esercizio delle funzioni di ciascun consigliere comunale e ne concede a richiesta la parola; giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori indicati dal Consiglio comunale; assicura l'ordinato svolgimento della seduta e la regolamentazione della discussione.

3. Il Sindaco nella sua funzione di Presidente del Consiglio comunale, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare, dopo tre richiami, che venga espulso dalla aula il consigliere che viola il regolamento, o chiunque dei cittadini che assistendo alla seduta nello spazio riservato, sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

4. Il Sindaco, nella sua funzione di Presidente del Consiglio comunale, previo consenso unanime dei capi gruppo consiliari, può concedere, se richiesta, sull'argomento specifico in trattazione, la parola ai cittadini presenti alla seduta e per il tempo contenuto nei limiti fissati dal regolamento.

5. Gli assessori non consiglieri comunali non possono presiedere il Consiglio comunale.

Art. 12 - Composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali eletti per il mandato ammini-

strativo, si costituiscono in gruppi consiliari dandone comunicazione nella prima seduta, al Consiglio comunale. Le modificazioni della composizione dei gruppi consiliari, che intervengono nel corso del mandato amministrativo, sono comunicate al Sindaco che informa il Consiglio comunale.

2. Ogni gruppo consiliare designa un capo gruppo che ne assume la rappresentanza e partecipa alla conferenza dei capi gruppo convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di impedimento o di sua assenza, dal Vicesindaco.

3. Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capi gruppo e provvede a disciplinare l'organizzazione e le forme di pubblicità delle riunioni.

Art. 13 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla sua elezione, provvede a convocare il Consiglio comunale per l'elezione delle commissioni consiliari permanenti:

- a) istituzionale – Statuto e regolamenti – bilancio e programmazione – partecipazione;
- b) urbanistica – ambiente – viabilità – trasporti lavori pubblici;
- c) pubblica istruzione – cultura – tempo libero sport assistenza sociale.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono composte in misura proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari.

3. Le commissioni consiliari permanenti, entro venti giorni dalla costituzione, sono convocate dal Sindaco e eleggono, tra i propri membri consiglieri comunali, il presidente.

Ciascun consigliere comunale non può essere eletto in più di due commissioni consiliari e partecipa senza diritto di voto, alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti di cui non è membro. Gli assessori comunali partecipano alle riunioni delle commissioni per le materie di propria competenza, senza diritto di voto.

4. Il regolamento determina i poteri, le modalità, la composizione numerica e le forme di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

5. Le sedute sono pubbliche fatte eccezioni per quelle in cui vengono trattati argomenti individuati dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 14 - Compiti delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti, di cui all'art. 13, sono convocate dal presidente della commissione che dispone gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno della seduta.

2. Le commissioni consiliari permanenti esaminano preventivamente le proposte sui progetti di loro competenza, da sottoporre alla deliberazione del Consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni. Sulla base degli obiettivi programmatici generali degli obiettivi definiti dal Consiglio comunale formulano proposte e indirizzi.

3. Le commissioni consiliari permanenti, qualora la Giunta comunale lo ritenga, possono essere chiamate ad esprimere il proprio parere consultivo, anche su materie proprie della Giunta comunale, ai fini di ottenere un contributo utile per la deliberazione da assumere. Le commissioni consiliari devono esprimere il loro parere nei tempi definiti dal regolamento.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni le commissioni consiliari permanenti possono disporre l'audizione dell'assessore competente per materia, dei funzionari del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende delle quali il Comune è titolare o di emanazione del Comune.

5. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle loro funzioni, formulano proposte all'assessorato competente per la trattazione collegiale in Giunta e in Consiglio comunale.

6. Nell'esercizio della loro attività le commissioni possono avvalersi dei contributi di esperti e tecnici esterni alla commissione stessa nonché invitare le organizzazioni di cui all'art. 90 comma 2.

Art. 15 - Commissione consiliare di controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può costituire una commissione consiliare con funzioni specifiche di controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione comunale.

La commissione è composta da cinque consiglieri comunali in misura proporzionale ai gruppi consiliari.

Entro venti giorni dalla sua costituzione, il Sindaco provvede alla convocazione per l'elezione del Presidente. Il Presidente della commissione è espressione dei gruppi consiliari di minoranza.

2. Il regolamento definisce le modalità di funzionamento della Commissione.

Art. 16 - Decadenza dalla carica di consigliere comunale e dimissioni dei consiglieri comunali

1. Il consigliere comunale che non partecipa a tre riunioni consecutive del Consiglio comunale, incorre nel procedimento di decadenza dalla carica.

2. Il Sindaco, nella circostanza di cui al comma precedente, comunica al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale della deliberazione di decadenza. Il Consigliere comunale interessato, entro 20 giorni dal ricevimento, può trasmettere al Sindaco una memoria illustrativa con le motivazioni oggettive della sua non partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

Trascorso tale termine, il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio comunale il provvedimento di decadenza dalla carica di consigliere comunale allegando alla proposta di deliberazione la memoria scritta, qualora pervenuta. Il consigliere comunale oggetto del provvedimento di decadenza dalla carica può partecipare alla riunione del Consiglio comunale in cui trattasi l'argomento, e può ulteriormente manifestare al Consiglio le ragioni che sono state causa della non partecipazione a tre sedute consecutive. Se le ragioni addotte hanno una comprovata consistenza oggettiva, il Consiglio comunale soprassedie all'adozione della deliberazione di decadenza. In caso contrario, approva la deliberazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale, e nella stessa seduta il Consiglio comunale provvede a prendere atto della surroga con il primo dei non eletti della lista interessata.

Art. 17 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio comunale stabilendo il giorno e l'ora della seduta o più sedute qualora i lavori del Consiglio comunale siano programmati per più giorni.

2. Il Sindaco, prima di emanare la convocazione del Consiglio comunale, convoca la conferenza dei capi gruppo consiliari per acquisire le convergenze utili sulla data della convocazione e per definire l'ordine degli argomenti da trattare e da deliberare nel corso della seduta o delle sedute programmate. È data comunque la priorità, nella definizione dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale, agli argomenti proposti dalla Giunta in attuazione degli obblighi di legge e della programmazione comunale.

Della conferenza dei capigruppo è redatto un verbale, che viene sottoscritto al termine della riunione.

3. Nel corso della seduta del Consiglio comunale, ciascun consigliere comunale, nonché il Sindaco e gli assessori possono richiedere di anticipare la discussione di un argomento rispetto alla collocazione dello stesso nell'ordine del giorno. In questo caso il Sindaco pone in votazione la richiesta che è approvata se ottiene il voto unanime dei consiglieri comunali assegnati.

4. L'avviso di convocazione e il relativo ordine del giorno sono recapitati ai consiglieri comunali almeno 5 giorni prima della data della riunione del Consiglio comunale e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Il Consiglio comunale, previa conferenza dei capi

gruppo, può essere convocato per comprovata urgenza in deroga ai tempi stabiliti dal comma precedente e comunque nel rispetto dei termini di cui all'art. 125 quarto comma del T.U. 1915. In tale caso gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono direttamente discussi e deliberati dal Consiglio comunale, anche in assenza del parere delle commissioni e dei termini di cui all'art. 18 dello Statuto.

6. L'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale è inviato per conoscenza agli organi di informazione ed esposto nei pubblici esercizi con forme adeguate.

7. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede comunale salva diversa determinazione del Sindaco in base all'art. 5 del presente Statuto.

Art. 18 - Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. Le proposte di deliberazione consiliare sono trasmesse ai capi gruppo consiliari e comunque sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta. Le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale non possono essere discusse se non sono depositate nei tempi stabiliti dal presente articolo.

2. Le mozioni, gli ordini del giorno, le interpellanze e le interrogazioni, sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

3. Il regolamento determina le modalità e le forme per la presentazione, da parte dei consiglieri comunali degli emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale.

Art. 19 - Regolamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale di Cadorago adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati possono essere richieste e introdotte le modifiche al regolamento del Consiglio comunale.

Art. 20 - Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio comunale

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatte salve le circostanze previste dalle leggi e dal regolamento.

Il pubblico assiste alle sedute nell'apposito spazio disposto all'interno della sala riunioni del Consiglio comunale e comunque non alle spalle dei consiglieri comunali.

2. Le sedute del Consiglio comunale sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La legge e il regolamento definiscono i casi nei quali per le deliberazioni è necessaria la presenza di una maggioranza qualificata dei consiglieri comunali assegnati.

3. Nei casi in cui la seduta del Consiglio comunale non può aver luogo per mancanza di numero legale si provvede alla stesura del verbale nel quale devono risultare i nomi dei consiglieri comunali presenti e i nomi dei consiglieri comunali e assessori assenti giustificati o assenti ingiustificati.

4. I consiglieri comunali o assessori che non possono partecipare, per giustificati motivi, alla seduta del Consiglio comunale provvedono a dare comunicazione al Sindaco che informa il Consiglio comunale al termine dell'appello dei consiglieri presenti alla seduta.

5. Il regolamento definisce le modalità, le forme e le procedure per l'apertura della seduta del Consiglio comunale.

Art. 21 - Diritti dei consiglieri comunali

1. A ciascun consigliere comunale è garantita ampia informazione e documentazione utile all'esercizio delle sue funzioni elettive e allo svolgimento degli argomenti in trattazione nella seduta del Consiglio comunale.

2. Per quanto stabilito al comma 1, ciascun consigliere

comunale nell'esercizio delle proprie funzioni, secondo quanto stabilito dal Regolamento, ha libero accesso agli uffici e ai servizi dell'Amministrazione comunale.

La documentazione e l'informazione richiesta, se non immediatamente disponibile, è garantita dalla segreteria del Comune nel tempo convenuto con il consigliere comunale richiedente. Nessun onere è a carico del consigliere comunale per gli atti riguardanti la propria attività istituzionale.

3. Gli atti rilasciati ai Consiglieri comunali nell'esercizio delle proprie funzioni non possono essere utilizzati da persone estranee al Consiglio comunale.

4. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nel dibattito sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale. Il Presidente della seduta garantisce e tutela l'esercizio del diritto di ciascun consigliere comunale a conoscere tutto quanto è utile per la deliberazione e la trattazione dell'argomento nella seduta consiliare.

5. In apertura del Consiglio comunale e prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno i consiglieri possono chiedere al Sindaco e agli assessori risposte su problemi di urgenze interessanti il territorio comunale, la trattazione e la relativa risposta si esauriscono nel tempo massimo di 15 minuti.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità entro cui il consigliere comunale manifesta il proprio pensiero sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale.

7. Il regolamento stabilisce le forme entro cui si possono contingentare i tempi a disposizione di ciascun gruppo consiliare per la trattazione degli argomenti in discussione nella seduta del Consiglio comunale.

8. Il regolamento definisce gli strumenti di garanzia per l'esercizio pieno dei diritti dei consiglieri comunali.

Art. 22 - Votazioni

1. Le votazioni in Consiglio comunale sono palesi, fatti salvi i casi stabiliti al punto 3 del presente articolo.

2. I Consiglieri comunali presenti alla seduta del Consiglio comunale procedono, su richiesta del Presidente, alla votazione per alzata di mano o per appello nominale.

3. Fatti salvi i casi espressamente disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento, le votazioni su aspetti riguardanti le persone avvengono per scrutinio segreto ed in modo da garantire la riservatezza dell'esercizio di voto da parte del consigliere comunale.

4. Gli assessori, non consiglieri comunali, non hanno diritto di voto e non possono fare dichiarazione di voto.

5. Ogni Consigliere comunale, se lo ritiene, può intervenire per dichiarazione di voto e nel tempo stabilito dal regolamento.

Art. 23 - Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono valide se ottengono il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali votanti, fatte salve le maggioranze comunque necessarie previste dalla legge e dallo Statuto.

2. I consiglieri comunali che nelle votazioni palesi dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano nel numero necessario per la validità della seduta.

3. I consiglieri comunali che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti prevista dalla legge o dallo Statuto.

Art. 24 - Assistenza alle sedute del Consiglio comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e provvede a stendere il processo verbale della seduta.

Il Segretario comunale, previa richiesta, provvede a fornire la documentazione legislativa riguardante il provvedi-

mento in esame e oggetto della deliberazione da parte del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario comunale, lo sostituisce un altro Segretario comunale.

Art. 25 - Verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale

1. Per ogni seduta del Consiglio comunale è redatto un processo verbale contenente le deliberazioni e le proposte formulate dai consiglieri comunali o dei gruppi consiliari nonché gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati. Il verbale indica i nomi dei consiglieri comunali intervenuti nella discussione o nella dichiarazione di voto e un breve riassunto degli argomenti e delle valutazioni espresse nell'intervento, nonché l'esito delle votazioni con i voti favorevoli, quelli contrari e quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da chi ha presieduto il Consiglio comunale, dal Segretario comunale, o da colui che lo ha sostituito nel compito di verbalizzazione della seduta del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale procede alla approvazione dei verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 26 - Mozione di sfiducia

1. Quando il Consiglio comunale è riunito per discutere la mozione di sfiducia nessun altro argomento può essere iscritto all'ordine del giorno.

2. Il Sindaco cessa 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. 27 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, o decesso del Sindaco

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

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 28 - Piani e programmi generali e settoriali

1. I piani e i programmi generali e settoriali sottoposti al Consiglio comunale devono avere allegata una o più relazioni tecniche predisposte da esperti in materia o da funzionari responsabili degli uffici comunali, indicanti la fattibilità dei piani stessi, la corrispondenza con gli obiettivi precedentemente approvati dal Consiglio comunale, la copertura finanziaria e i tempi necessari per la loro realizzazione.

Art. 29 - Iniziative di proposte di deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione spettano alla Giunta comunale o ad almeno 1/5 dei consiglieri comunali assegnati.

2. La Giunta comunale sottopone alla approvazione e alla deliberazione del Consiglio comunale il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali.

3. Le proposte di deliberazione devono essere presentate per iscritto al Sindaco.

Le proposte di deliberazione che non costituiscano mero atto di indirizzo devono contenere il parere di regolarità

tecnica del responsabile del servizio interessato e, quando comportino un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 30 - Votazione delle proposte

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso dal Consiglio comunale o, su richiesta di un consigliere comunale, per articoli e commi e successivamente nel complesso, nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Gli emendamenti presentati dai gruppi consiliari o dai singoli consiglieri comunali, sulle proposte di deliberazione sottoposti al Consiglio comunale, sono votati prima degli articoli o dei commi della delibera a cui gli emendamenti si riferiscono. Gli emendamenti sostitutivi o aggiuntivi degli articoli e dei commi della deliberazione sottoposta al Consiglio comunale, se accolti, definiscono il testo della delibera da votare successivamente da parte del Consiglio comunale.

Art. 31 - Ricerche conoscitive e commissioni di indagine

1. Ogni gruppo consiliare, o più gruppi consiliari congiuntamente, o almeno sei consiglieri comunali anche di diversi gruppi consiliari, possono presentare al Sindaco per l'iscrizione al Consiglio comunale la proposta di ricerche conoscitive su tematiche particolari e specifiche del territorio, ovvero di costituzione di commissioni di indagine su specifici problemi che interessano strettamente momenti delle funzioni dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco provvede ad informare la Giunta comunale e ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale nella seduta successiva alla presentazione.

Nella conferenza dei capigruppo di cui al punto 2 dell'art. 17, il Sindaco acquisisce gli orientamenti dei gruppi in ordine allo svolgimento del dibattito, nonché per la costituzione della commissione, nella circostanza di un voto favorevole del Consiglio comunale.

3. Qualora la commissione di indagine, per le sue finalità e per i contenuti del problema da analizzare, assuma un carattere di controllo specifico su momenti delle funzioni dell'Amministrazione comunale, la presidenza della commissione, a norma dell'art. 15 dello Statuto, spetta ad un consigliere comunale indicato dai gruppi consiliari di minoranza.

Art. 32 - Ordini del giorno

1. Gli «ordini del giorno» sono presentati al Sindaco che provvede ad iscriverli alla trattazione della seduta del Consiglio comunale secondo quanto stabilito dall'art. 18.

2. Gli «ordini del giorno» possono essere presentati da un gruppo consiliare, congiuntamente da più gruppi consiliari, o da almeno tre consiglieri comunali anche di diversi gruppi consiliari.

3. Gli «ordini del giorno» sono rivolti ad ottenere la trattazione e il voto del Consiglio comunale su argomenti riguardanti problemi di particolare rilevanza generale della vita del paese, nonché su problemi particolari riguardanti la comunità locale o a livello sovracomunale e sui quali si ritiene di indirizzare l'azione della Giunta e del Consiglio comunale.

4. Nel corso della seduta del Consiglio comunale, sugli argomenti oggetto di deliberazione, possono essere presentati, da parte dei consiglieri comunali, ordini del giorno da sottoporre al voto e aventi l'obiettivo di rafforzare la volontà politica del Consiglio comunale e ottenere impegni da parte della Giunta comunale.

5. Nel corso della seduta del Consiglio comunale, i consiglieri comunali o gruppi consiliari, presentatori di interpellanze o di interrogazioni sulle quali ottengono dalla Giunta risposte ritenute insoddisfacenti, possono trasformare il contenuto della interpellanza o della interrogazione in ordine del giorno da sottoporre al voto del Consiglio comunale.

La trasformazione della interpellanza o della interroga-

zione in ordine del giorno può dar luogo alla immediata discussione e votazione qualora siano presenti tutti i consiglieri comunali assegnati. In caso contrario la proposta di ordine del giorno è iscritta alla trattazione nella successiva seduta del Consiglio comunale.

6. Il regolamento definisce le modalità e le forme di discussione e di votazione dell'ordine del giorno.

Art. 33 - Mozioni

1. Le mozioni sono presentate al Sindaco che provvede a iscriverle all'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dall'art. 18 dello Statuto.

2. Le mozioni possono essere presentate da un gruppo consiliare, congiuntamente da più gruppi consiliari, o da singoli consiglieri comunali.

3. Le mozioni sono presentate allo scopo di sollecitare e ottenere un pronunciamento del Consiglio comunale sulla condotta e sulla azione del Sindaco e della Giunta, oppure un voto sugli indirizzi da seguire nello svolgimento della attività amministrativa.

4. Il regolamento definisce le modalità e le forme di discussione e di votazione della mozione.

Art. 34 - Interpellanze ed interrogazioni

1. Nel corso di ogni seduta del Consiglio comunale è riservata una parte della seduta alla trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni presentate dai gruppi consiliari o dai singoli consiglieri comunali.

2. La risposta all'interpellanza all'interrogazione è comunque garantita dal Sindaco o dagli assessori delegati entro 30 giorni dalla presentazione.

3. Il regolamento disciplina il tempo a disposizione per ogni seduta del Consiglio comunale per la trattazione dei punti stabiliti nonché le modalità e le forme della discussione di cui al comma 1.

Art. 35 - Verifica delle attività dei rappresentanti del Comune in altri enti

1. I rappresentanti del Comune in altri Enti, Istituzioni, Aziende comunali o sovracomunali, presentano al Consiglio comunale, in occasione della discussione del bilancio consuntivo, una relazione sulla attività da essi svolta nell'Ente in cui sono stati nominati.

2. La relazione dei rappresentanti del Comune in altri Enti, di cui al comma 1, è depositata presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale convocata per discutere il bilancio consuntivo.

3. Il regolamento disciplina le modalità nell'ipotesi di dibattito del Consiglio comunale sulla relazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 e la possibilità che il dibattito si concluda con un voto del Consiglio comunale.

Art. 36 - La Giunta comunale

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune e svolge la propria attività assicurando e garantendo i principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza del funzionamento di tutti i servizi della Amministrazione comunale.

2. La Giunta comunale adotta le delibere conseguenti al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

3. La Giunta comunale procede all'esame collegiale degli argomenti da sottoporre alla trattazione e alla deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 37 - Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta del Comune di Cadorago è composta dal Sindaco e da numero massimo di 6 assessori.

2. Il Consiglio comunale nella 1ª seduta successiva al rinnovo dello stesso si pronuncia su eventuali stati di ineleggibilità dei componenti la Giunta comunale esterni al Consiglio comunale.

3. Gli Assessori salvo i casi di dimissione singola, assolvono alle loro funzioni di carica fino al termine del mandato amministrativo per il quale sono stati nominati dal Sindaco e fino all'insediamento del nuovo organo di governo del Comune.

4. Il Sindaco senza alterazione del numero degli assessori stabilito dalla legge, può provvedere alla nomina ad assessore, nel numero massimo di due cittadini, non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consiglieri comunali. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti strettamente riferiti all'esercizio delle funzioni ad essi delegate.

5. Non possono essere nominati alla carica di assessori esterni al Consiglio comunale i cittadini che sono stati candidati nelle elezioni comunali di Cadorago per il quinquennio cui la nomina si riferisce.

6. Gli assessori esterni al Consiglio comunale non possono ricoprire le cariche di Vicesindaco e Assessore anziano.

Art. 38 - Pubblicità delle riunioni della Giunta comunale e validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

In casi del tutto eccezionali, la Giunta comunale per propria determinazione può convocarsi in seduta pubblica.

2. La Giunta comunale, per la trattazione di argomenti specifici e per quanto strettamente necessario per acquisire elementi e contributi utili alla deliberazione, può ammettere, alle proprie sedute, cittadini non appartenenti alla Giunta comunale, in rappresentanza di Enti, associazioni, forze politiche, sociali, sindacali, economiche, culturali e sportive.

3. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 39 - Assistenza delle sedute della Giunta comunale

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario comunale titolare o, in caso di sua assenza o impedimento, un altro Segretario comunale.

Art. 40 - Verbalizzazione delle riunioni della Giunta comunale

1. Il Segretario comunale o chi ne fa le veci, provvede alla redazione del verbale delle deliberazioni della Giunta comunale.

2. Il verbale di deliberazione della Giunta comunale con il testo della deliberazione approvato con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli astenuti, nonché l'indicazione dell'argomento trattato è a disposizione dei consiglieri comunali, presso la segreteria comunale.

3. I testi deliberativi delle riunioni della Giunta comunale sono sottoscritti da chi ha presieduto la riunione stessa, e dal Segretario del comune o da chi ne ha fatto le veci nella riunione.

Art. 41 - Presentazione delle proposte di deliberazione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascuno degli assessori.

2. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legislazione vigente.

Art. 42 - Votazioni e validità delle deliberazioni della Giunta comunale

1. Le votazioni delle proposte di deliberazione sono effettuate di norma, con voto palese. Il voto a scrutinio segreto è obbligatorio per le deliberazioni concernenti persone quando viene espresso apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o valutazioni sull'azione da questi svolta.

2. La deliberazione della Giunta comunale è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

3. Gli assessori comunali che dichiarano di astenersi non vengono computati nel numero dei votanti, mentre si computano nel numero necessario per la validità della seduta.

Gli assessori comunali che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano né nel numero dei votanti né in quello necessario per la validità della seduta.

4. Gli assessori esterni al Consiglio comunale hanno diritto di voto sulle deliberazioni della Giunta comunale.

Art. 43 - Convocazione, ordine del giorno e Presidenza della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco, o da chi lo sostituisce in caso di impedimento, che stabilisce l'ordine del giorno e la trattazione degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La Giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o da chi lo sostituisce in caso di impedimento.

3. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vicesindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età.

4. La Giunta comunale si riunisce di norma una volta alla settimana e nelle modalità definite collegialmente.

Art. 44 - Vicesindaco e assessore anziano

1. Il Sindaco a norma dell'art. 16, comma 2, della legge 25 marzo 1993, n. 81, provvede a nominare tra i componenti della Giunta un Vicesindaco, che lo sostituisce in tutti gli atti e responsabilità conferite al Sindaco per legge e dallo Statuto, in caso di sua assenza o impedimento.

2. L'Assessore anziano di età, per quanto previsto dallo Statuto, è assessore anziano.

3. Qualora coincide nella stessa persona la carica di Vicesindaco e di Assessore anziano, è da considerarsi Assessore anziano il componente della Giunta comunale più anziano di età dopo il Vicesindaco.

Art. 45 - Attribuzioni della Giunta comunale e relative competenze deliberative

1. La Giunta comunale, a norma dell'art. 17 della legge 81/93, adotta tutti gli atti amministrativi ad essa attribuiti che non siano riservati al Consiglio comunale e agli altri organi dalla legislazione vigente o dallo Statuto.

2. la Giunta comunale assolve alle funzioni di propria competenza attraverso deliberazioni indicanti lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse finanziarie corrispondenti, nonché i criteri a cui devono uniformarsi gli uffici e i servizi comunali nell'espletamento delle rispettive competenze gestionali ed esecutive.

3. Alla Giunta comunale nell'esercizio delle sue funzioni di governo, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, spetta:

- a) proporre al Consiglio comunale i regolamenti;
- b) proporre al Consiglio comunale tutte le ratifiche delle deliberazioni assunte a norma delle legislazioni vigenti;
- c) sviluppare i programmi esecutivi, i piani attuativi dei programmi presentati e approvati dal Consiglio comunale;
- d) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte dei provvedimenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio comunale;
- e) esercitare, previa determinazione dei costi e la individuazione dei mezzi, riferendo alla competente commissione consiliare, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione, dallo Stato, quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- f) riferire al Consiglio comunale, precedentemente alla presentazione del bilancio di previsione, sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
- g) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le elezioni al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) l'elaborazione delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale per la gestione diretta o per l'appalto di servizi municipali;

i) l'elaborazione dei criteri generali per la determinazione delle tariffe nei servizi municipali e consortili da sottoporre al Consiglio comunale;

l) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

m) l'adozione degli atti riguardanti il personale, ad eccezione di quelli attribuiti al Sindaco o al Segretario comunale;

n) l'adozione dei provvedimenti di cessazione dal rapporto di lavoro e, previo parere della commissione consiliare competente, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;

o) l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, anche registrati, e di valori mobiliari;

p) formulare le proposte riguardanti i criteri generali e il regolamento da sottoporre al Consiglio comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

q) attivare le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune innanzi al presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi.

4. La Giunta comunale provvede, altresì, nell'esercizio delle proprie attribuzioni;

a) decidere in riguardo alle controversie di competenze funzionali che dovessero insorgere fra gli organi gestionali degli Enti cui partecipa il Comune;

b) a fissare, sentito il Segretario comunale, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i criteri funzionali di lavoro per misurare la produttività interna dell'apparato;

c) indire annualmente una conferenza di servizio per una verifica sull'assetto gestionale e organizzativo dei servizi comunali e per raccogliere indicazioni utili per eventuali provvedimenti migliorativi;

d) a determinare, sentito il collegio dei revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

5. Spetta inoltre alla Giunta comunale di adottare tutti gli atti deliberativi che comportano un impegno di spesa, che la legge e lo Statuto non riservano ad altri organi del Comune.

Art. 46 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è il responsabile della Amministrazione locale ed esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione; esercita altresì i poteri di coordinamento, di indirizzo, di vigilanza e di controllo delle attività degli Assessori comunali, dei servizi e delle strutture gestionali esecutive.

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

3. Il Sindaco garantisce l'esercizio delle funzioni collegiali della Giunta comunale e assicura, nell'ambito delle decisioni della Giunta, l'esercizio delle funzioni, delle responsabilità e delle competenze di ogni assessore.

4. Il Sindaco riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno presentati dai singoli consiglieri e provvede a garantire l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, successiva alla presentazione.

5. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi comunali, ogni informazione e atto, anche se riservato; provvede a promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le verifiche e le indagini amministrative e sul complesso della attività del Comune.

6. Il Sindaco può disporre per l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le

Istituzioni, i Consorzi e le società per azioni, appartenenti all'Ente o nelle quali il Comune è partecipe, tramite i rappresentanti legali delle stesse e provvede ad informare il Consiglio comunale.

7. Il Sindaco provvede a promuovere ed assumere le iniziative per assicurare che gli uffici, i servizi, le Aziende speciali, le Istituzioni e le società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività in piena sintonia con gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in armonia con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale.

Art. 47 - Competenze del Sindaco

1. Compete al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto;

- a) la richiesta dei finanziamenti a enti pubblici e privati;
- b) impartire direttive al Segretario comunale riguardanti gli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e dei servizi comunali;
- c) la emanazione delle ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di cui all'art. 38 comma 2 della legge 142/90;
- d) la adozione dei provvedimenti riguardanti il personale regolati dalla legge e dal regolamento e non assegnati alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- e) l'informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali;
- f) stabilire gli orari di apertura degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, degli uffici pubblici e dei servizi comunali, avuto riguardo agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
- g) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 48 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore al quale il Sindaco conferisce la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Il Sindaco può delegare al Vicesindaco l'esercizio, di parte delle deleghe generali attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.

2. Gli assessori, qualora si registri l'assenza o l'impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni del Sindaco, tenendo conto dell'ordine di anzianità dato dalla età.

Art. 49 - Deleghe del Sindaco agli assessori

1. Sono conferite agli assessori le deleghe per settori organici di materie, individuate sulla base della struttura operativa, nonché le funzioni di indirizzo e di controllo.

2. Gli assessori svolgono le loro funzioni e attività, secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi collegialmente dalla Giunta comunale.

3. Nella delega agli assessori, il Sindaco indica gli atti che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza anche per categorie, che sono assegnati alla firma degli assessori competenti purché consiglieri comunali.

4. Le deleghe agli assessori di cui al comma 1 conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata la revoca, sino alla attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altro assessore.

5. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può conferire a consiglieri comunali incarichi istruttori specifici, limitati all'argomento e per il tempo strettamente necessario. In questo caso i consiglieri o il consigliere che hanno ricevuto un incarico istruttorio riferiscono nel corso del proprio mandato, alla Giunta e al termine dell'incarico al Consiglio comunale.

6. Gli assessori riferiscono al Consiglio comunale sulle materie per le quali hanno avuto assegnata la delega e rispondono alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dai singoli consiglieri o gruppi consiliari.

Art. 50 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, previa informazione alla Giunta comunale,

le, dispone la convocazione del Consiglio comunale, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno e presiede il Consiglio comunale ai sensi del regolamento.

2. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari per definire l'ordine della trattazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale. La conferenza dei capi gruppo consiliari è altresì convocata dal Sindaco su particolari problemi, allo scopo di acquisire contributi e proposte, nonché in relazione ad avvenimenti straordinari ed eccezionali.

3. Il Sindaco dispone la convocazione del Consiglio comunale, a norma dell'art. 14 della legge 25 marzo 1993, n. 81 entro i termini stabiliti dalla legge, quando la richiesta è formalizzata da un quinto dei consiglieri comunali assegnati.

4. Il Sindaco, nel quadro delle norme e dei limiti stabiliti dalla legge, esercita i poteri di polizia, durante le riunioni del Consiglio comunale e delle assemblee pubbliche dallo stesso presiedute.

Art. 51 - Decreti del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di decreti e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma della avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione.

4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

Art. 52 - Ordinanze

1. Il Sindaco provvede ad emanare le ordinanze in applicazione delle norme legislative e dei regolamenti.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al punto 1 sono pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e agli albi comunali esistenti sul territorio.

Per tale periodo le ordinanze sono sottoposte alle idonee forme di pubblicità per renderle conoscibili alla popolazione e sono accessibili, presso la segreteria comunale, a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco provvede altresì ad emanare, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti, devono essere adeguatamente motivati e allo scopo il Sindaco può convocare la conferenza dei capi gruppo consiliari per raccogliere utili suggerimenti. L'efficacia delle ordinanze di cui al presente comma deve essere necessariamente limitata nel tempo e non può superare il periodo per cui perdura la necessità.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale è notificata al destinatario. Negli altri casi l'ordinanza è pubblicata nelle forme previste al comma 3.

6. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 48 del presente Statuto.

Titolo III UFFICI - PERSONALE

Art. 53 - Struttura ed organizzazione degli uffici

1. La struttura e la organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione comunale sono dirette a conseguire gli obiettivi definiti dallo Statuto e le finalità istituzionali dell'ente locale secondo i principi della qualità, della efficacia e efficienza dei servizi nonché della imparzialità ed economicità e del rapporto corretto con i cittadini.

2. Nel contesto del mutato quadro delle competenze sotto il profilo della gestione, è istituito il nucleo di valutazione e di controllo, alle dipendenze del Sindaco e della Giunta.

Il regolamento definisce la composizione e i compiti del nucleo di valutazione e di controllo.

3. Il livello di responsabilità dei quadri amministrativi e tecnici e degli impiegati è assicurato dalla organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue Istituzioni.

4. L'attività amministrativa si esercita attraverso:

- a) la organizzazione del lavoro sulla base di progetti obiettivi e di programmi;
- b) la responsabilità nell'ambito della autonomia decisionale dei singoli dipendenti;
- c) la necessaria flessibilità delle strutture e del personale dipendente.

5. Gli organi istituzionali del Comune anche in collaborazione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale, promuovono e realizzano il miglioramento delle attività degli uffici e dei servizi attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione del personale dipendente.

Art. 54 - Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa convenzione con altri comuni, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica dell'Ente, previa deliberazione della Giunta e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione.

2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa deliberazione di Giunta comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

Art. 55 - Organizzazione del lavoro

1. Nell'ambito della realizzazione dei progetti obiettivi e dei programmi, definiti dagli organi istituzionali del Comune, il personale con funzioni di responsabilità, assolve al proprio ruolo con autonomia tecnica e di decisione indirizzata al conseguimento del massimo di efficienza della gestione interna ed esterna, degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento definisce gli ambiti entro cui si esercitano le funzioni di cui al comma 1.

Art. 56 - Organizzazione degli uffici

1. Gli uffici del Comune sono articolati per aree funzionali coordinate fra loro al fine di conseguire gli obiettivi assegnati e i risultati utili al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale.

2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi provvede ad indicare numero e denominazione delle aree funzionali e le relative posizioni organizzative.

Art. 57 - Rimozione dei responsabili di area funzionale

1. La Giunta comunale può attivare il procedimento di rimozione dall'incarico del dipendente con funzioni di responsabile di area funzionale garantendo comunque la tutela del contraddittorio disciplinato dal regolamento.

Art. 58 - Personale

1. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi degli organi istituzionali del Comune che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

2. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, nel rispetto delle norme legislative vigenti e del C.C.N.L., disciplina:

- la struttura organizzativa funzionale;
- l'organico;
- la gestione delle risorse umane;
- l'accesso agli impieghi;
- la mobilità;
- le collaborazioni esterne.

Art. 59 - Il Segretario comunale

1. Il comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco e funzionalmente dipendente dallo stesso, le cui attribuzioni sono espressamente previste dalla legislazione nazionale.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con un altro comune per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale è il responsabile dell'invio delle deliberazioni all'Organo regionale di Controllo e ai capigruppo consiliari.

4. In caso di assenza o di impedimento le funzioni di cui al comma 1 sono assolte da chi temporaneamente è delegato a fare le veci.

Art. 60 - Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Art. 61 - Il Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.

Art. 62 - Presidenza delle gare e dei concorsi

1. La presidenza delle gare di appalto e dei concorsi spetta al responsabile del servizio o al Segretario comunale.

Art. 63 - Commissione di concorso

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono composte esclusivamente da esperti, per qualifica messa a concorso, non appartenenti agli organi elettivi del Comune, al comitato di partecipazione di cui all'art. 89 e agli organismi sindacali interni.

2. Spetta ai componenti delle commissioni di concorso un compenso, la cui entità è determinata dalla legislazione in materia.

3. Il regolamento definisce le modalità e i criteri per la individuazione degli esperti componenti le commissioni di concorso di cui al comma 1.

Titolo IV GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 64 - Servizi - Forme di gestione

1. Il Comune provvede a gestire i servizi nelle forme e con le strutture previste dalla legge 8 giugno 1990 n. 142, quali:

- a) le Aziende speciali;
- b) le Istituzioni;
- c) le Società per azioni.

È possibile la gestione di servizi in economia quando gli stessi, per la loro dimensione, non sono tali da ritenere praticabile il ricorso alle strutture previste dalla legislazione nazionale. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia è disciplinato dal regolamento.

2. La gestione dei servizi pubblici, attraverso le strutture di cui al comma 1, è finalizzata a conseguire nell'interesse della comunità, gli obiettivi e gli scopi di rilevanza sociale, la promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni.

3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio è effettuata, previa una valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto e assicura l'efficienza, la produttività e la economicità.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione avviene tra l'affidamento in concessione, la costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico.

5. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra:

- la gestione in economia;
- la costituzione delle strutture di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- l'affidamento in concessione provvedendo alla scelta tra la forma singola o quella associata mediante convenzione.

6. Il Comune può partecipare, previa deliberazione del Consiglio comunale, con quote o azioni a società per azioni le cui finalità interessano anche la produzione di beni e di attività indirizzate a conseguire obiettivi sociali e a favorire e stimolare lo sviluppo economico e civile del territorio con benefici per l'intera popolazione.

7. Il collegio dei revisori dei conti provvede a trasmettere preventivamente al Consiglio comunale una relazione contenente gli aspetti economici e finanziari delle proposte di assunzione della gestione dei servizi e oggetto di deliberazione. La relazione del collegio dei revisori dei conti è parte integrante della deliberazione del Consiglio comunale.

8. Il rappresentante del Comune nelle società di cui al comma 6 riferisce annualmente nel corso della approvazione del conto consuntivo. La relazione è allegata al conto consuntivo e comprende la copia dell'ultimo bilancio.

Art. 65 - Aziende speciali

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

2. L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto deliberato dal Consiglio comunale. Il regolamento interno della Azienda speciale è approvato dal Consiglio di Amministrazione della stessa azienda.

3. Il Consiglio comunale provvede, entro 60 giorni dalla costituzione della Azienda speciale, alla nomina, con separate votazioni, del Presidente e del Consiglio di amministrazione, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative. Le cause di incompatibilità sono rimosse con le stesse norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

4. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente durano in carica per tutto il mandato del Consiglio comunale che ha provveduto alla loro nomina e comunque fino alle nomine dei successori.

Art. 66 - Nomina del Direttore

1. Il Direttore della Azienda speciale è nominato in conformità alle disposizioni previste dallo Statuto delle stesse aziende.

2. Il Direttore è nominato per concorso pubblico o per chiamata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 67 - Scioglimento del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio comunale, a seguito di presentazione di mozione motivata sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, può procedere allo scioglimento del Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale.

2. La mozione motivata di cui al comma 1 deve riguardare le violazioni delle norme di legge, del regolamento o dello Statuto dell'azienda o l'esercizio delle funzioni in modo pregiudizievole per l'azienda e per il Comune.

3. La mozione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale, è trasmessa, il giorno successivo alla deposizione presso la Segreteria comunale, al Consiglio di amministrazione della Azienda affinché provveda entro quindici giorni dal ricevimento alle controdeduzioni sugli addebiti contenuti. Entro i successivi quindici giorni il Consiglio comunale è convocato per discutere e deliberare sulla mozione.

4. Qualora la mozione motivata è approvata e nella stessa seduta non è possibile procedere alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione dell'azienda, le funzioni dello stesso sono temporaneamente svolte da un assessore comunale delegato dalla Giunta comunale.

Art. 68 - Personale dell'Azienda speciale

1. Per il personale alle dipendenze dell'Azienda speciale si applicano le norme stabilite dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e per quanto compatibili con la legislazione vigente.

Art. 69 - Rapporto tra azienda e comune

1. Il Bilancio preventivo, il conto consuntivo, i programmi generali delle aziende sono approvati dal Consiglio comunale che, nell'ambito delle sue prerogative, funzioni e responsabilità, procede a verificare la corrispondenza agli indirizzi da esso definiti.

2. In occasione della discussione degli atti di cui al comma 1, il Presidente e il Consiglio di amministrazione dell'Azienda partecipano al Consiglio comunale che può chiedere delucidazioni e chiarimenti.

3. Nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi di produttività e efficienza dei servizi erogati, il Consiglio di amministrazione della Azienda convoca annualmente una conferenza dei servizi alla quale partecipano anche i consiglieri comunali e le organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative.

4. Il regolamento del Comune definisce le modalità per il coordinamento della contabilità e dei bilanci del Comune e della azienda.

Art. 70 - Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce una o più Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina delle organizzazioni e della attività della Istituzione, nonché la redazione dello specifico piano tecnico finanziario, dal quale devono risultare: i costi dei servizi, le forme di funzionamento e le dotazioni di beni immobiliari e mobili, ivi compresi i fondi liquidi.

2. È impedita la costituzione di più «Istituzioni» la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Il regolamento di cui al comma 1 provvede altresì a determinare la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della Istituzione, le modalità di esecuzione della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere, per eccezionali e motivate esigenze, il ricorso a collaborazioni ritenute utili ed ad alto livello di professionalità manageriale.

5. Il Consiglio comunale al momento della costituzione della Istituzione o «Istituzioni», approva gli indirizzi che devono essere osservati e provvede al loro aggiornamento in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo della Istituzione o Istituzioni.

Art. 71 - Elezione del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione della Istituzione è composto, compreso il Presidente, da cinque membri in possesso di requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

2. Il regolamento del Consiglio comunale provvede ad indicare i requisiti che devono possedere i membri del

Consiglio di amministrazione e il Presidente, nonché le modalità di accertamento dei requisiti e di presentazione delle proposte.

3. Il Sindaco, sulla base di un documento corredato dei curricula dei candidati, indicante il programma e gli obiettivi da conseguire, provvede alle nomine, prima del Presidente, e successivamente del Consiglio di amministrazione della «Istituzione» di cui al comma primo.

4. Il documento proposto, di cui al comma 3, è sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri comunali assegnati ed è presentato alla Segreteria del Comune sette giorni prima della convocazione del Consiglio comunale.

5. Per assicurare il massimo di trasparenza i membri del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione, secondo le modalità definite dal regolamento, comunicano, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

6. Il Consiglio di amministrazione e il presidente assolvono alla loro carica per la durata del mandato del Consiglio comunale e comunque sino alla nomina dei nuovi componenti in relazione al rinnovo del Consiglio comunale.

7. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione sono revocati per gravi motivi dal Sindaco.

Art. 72 - Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Al Consiglio di amministrazione nell'esercizio delle sue funzioni e nel rispetto delle indicazioni contenute nel regolamento spettano altresì:

- a) gli indirizzi generali della «istituzione»;
- b) le deliberazioni, nel contesto degli obiettivi, delle finalità e dei criteri definiti dal Consiglio comunale, riguardanti il bilancio preventivo annuale e pluriennale e i programmi generali e settoriali;
- c) la approvazione del conto consuntivo e degli oggetti di spesa che non rientrano nella competenza che il regolamento assegna al Direttore generale.

Art. 73 - Competenze del presidente del Consiglio di amministrazione

1. Il presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulla corretta esecuzione degli atti assunti dall'organo collegiale; adotta, sotto sua responsabilità, in caso di urgenza e di necessità, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre alla ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 74 - Nomina del Direttore generale

1. Il Direttore generale è nominato per concorso pubblico o per chiamata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 75 - Il Direttore generale

1. Il Direttore generale della Istituzione è nominato dalla Giunta comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Direttore generale partecipa con funzioni di segretario alle riunioni del Consiglio di amministrazione; formula pareri e proposte al Consiglio di amministrazione e al Presidente; adotta i provvedimenti necessari atti ad assicurare la attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione; garantisce la funzionalità dei servizi; dirige e coordina il personale ed assume i provvedimenti disciplinari quali il richiamo scritto e la censura; formula le proposte per le più gravi sanzioni; controfirma gli ordinativi di incasso e di pagamento; adotta tutti gli atti non riservati al Consiglio di amministrazione e al Presidente.

3. Il Consiglio di amministrazione può conferire deleghe specifiche di responsabilità al personale dell'istituzione nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

Art. 76 - Rapporti con il Comune

1. Il regolamento disciplina le modalità e i tempi per la

presentazione al Consiglio comunale del bilancio di previsione, dei programmi generali e settoriali, del conto consuntivo e ogni altra forma di rapporto tra l'Istituzione e il Comune.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono deliberati dal Consiglio comunale che nel corso della seduta può audire il presidente o i membri del Consiglio di amministrazione per informazioni e delucidazioni ai fini della deliberazione da assumere. Il presidente o il Consiglio di amministrazione possono essere auditi dalla Giunta comunale, dalla commissione consiliare competente ogni qualvolta, su quesiti e problemi specifici, si ritiene di acquisire conoscenze sulle attività della Istituzione.

3. Il Collegio dei revisori dei conti assolve anche per l'Istituzione, all'attività a cui è preposto per il Comune ed esercita gli stessi poteri.

4. Gli atti del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore generale, sono accessibili al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali.

5. Il regolamento disciplina l'ordinamento e il funzionamento degli organi, le modalità per l'erogazione dei servizi, il funzionamento dell'istituzione o delle Istituzioni.

Titolo V FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO

Art. 77 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola sono dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate di norma nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 79 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Art. 80 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 81 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 82 - Tesoreria

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

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, nei termini stabiliti dal regolamento;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Titolo VI CONTROLLI

Art. 83 - Controlli di gestione

1. I controlli di gestione sono effettuati dal nucleo di valutazione interna sulla base di indicatori preventivamente concordati, al fine di accertare:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

c) il controllo di efficacia e di efficienza delle attività amministrative svolte;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra gli interventi progettati e realizzati e l'individuazione delle eventuali responsabilità.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono predisposti in modo da favorire le letture per programmi ed obiettivi e consentire il controllo finanziario e contabile nonché quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia e efficienza.

3. Il regolamento definisce il complessivo sistema dei controlli di gestione interni alla Amministrazione locale e individua i metodi, gli indicatori e i parametri quali strumenti per le valutazioni di efficacia, di efficienza e di economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art. 84 - Il collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti di cui all'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 esercita le funzioni attribuite dalla legislazione vigente e dallo Statuto.

Nell'espletamento delle sue funzioni può compiere e disporre le audizioni dei responsabili degli uffici che hanno l'obbligo di rispondere e fornire tutte le spiegazioni richieste.

2. Il collegio dei revisori dei conti, o singolarmente il revisore dei conti, può acquisire attraverso la segreteria comunale, la documentazione necessaria per l'espletamento delle sue funzioni.

3. Il collegio dei revisori dei conti nella sua autonoma valutazione può presentare proposte e relazioni al Consiglio comunale riguardanti la gestione economica e finan-

ziaria del Comune e dei servizi gestiti in economia dalla Amministrazione comunale o attraverso gli Enti strumentali previsti dalla legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Il collegio dei revisori dei conti, se lo ritiene, assiste alle sedute del Consiglio comunale e qualora richiesto, il Presidente o singoli componenti del collegio dei revisori dei conti possono intervenire per fornire le illustrazioni sulla loro attività. Il collegio dei revisori dei conti deve assicurare, se richiesta, la propria collaborazione al Consiglio comunale.

5. Di ogni riunione del collegio dei revisori dei conti è redatto un verbale che è sottoscritto dai presenti.

6. Le deliberazioni del collegio dei revisori dei conti sono assunte a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il collegio. È fatto obbligo al revisore dei conti che dissente dalla deliberazione da assumere di fare verbalizzare le motivazioni che lo inducono ad un voto divergente.

7. Il revisore dei conti che senza giustificato motivo non partecipa nel corso di un esercizio a due riunioni del collegio, decade dalle sue funzioni. Analogamente decade nel caso in cui l'assenza, anche se giustificata, si manifesta per l'intero esercizio. In questi casi si provvede alla nomina del nuovo revisore dei conti secondo le modalità stabilite dalla legge.

Titolo VII FORME ASSOCIATIVE E PARTECIPAZIONE

Art. 85 - Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

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

Art. 86 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune, al fine di garantire la piena realizzazione del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, assicura la comunicazione dell'avvio dello stesso, ove possibile con comunicazione personale, ai destinatari del provvedimento finale e a coloro i quali sono tenuti per legge ad intervenire nel procedimento.

Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione comunale provvede a dare conoscenza dell'avvio dello stesso mediante affissione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio.

2. La comunicazione deve contenere l'indicazione di:

a) responsabile del procedimento e dell'istruttore;

b) oggetto del procedimento promosso;

c) ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e relativi orari.

3. Il responsabile del procedimento provvede alla comunicazione prevedendo, salvo cause particolari disciplinate dalla legge, un congruo termine che consenta al destinatario l'effettiva possibilità di intervenire nel procedimento.

Art. 87 - Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune di Cadorago assume la partecipazione dei cittadini alla Amministrazione pubblica quale elemento portante e fondamentale della vita complessiva della Amministrazione comunale e dei suoi organi elettivi.

2. Le associazioni rappresentative di volontariato, gli enti riconosciuti, le associazioni sportive, culturali, ambientali, possono presentare al Sindaco proposte sulle problematiche afferenti le loro attività e finalizzate ad un loro miglioramento e sviluppo.

Le forze politiche, sindacali ed economiche operanti localmente, possono presentare proposte al Sindaco sui problemi riguardanti il territorio.

Le proposte di cui sopra sono esaminate dalla Giunta entro 60 giorni dal ricevimento. Qualora la Giunta lo ritenga utile, acquisisce il parere della commissione consiliare competente per materia, prima della risposta ai propo-

nenti. Delle risultanze conclusive sulla proposta è fornita una risposta ai proponenti entro 90 giorni dal ricevimento.

Qualora la Giunta ritenga accoglibile la proposta formulata dai soggetti di cui sopra e la proposta necessiti di una deliberazione del Consiglio comunale, il Sindaco provvede all'iscrizione per la trattazione nella prima riunione utile.

3. I soggetti di cui al comma 2 e i singoli cittadini, possono presentare al Sindaco, istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per una efficace tutela degli interessi collettivi. Il Sindaco provvede ad informare la Giunta comunale, le commissioni consiliari e la conferenza dei capi gruppo consiliari. A seconda dell'organo competente per materia si procede all'esame delle petizioni, delle istanze e delle proposte, alle quali è comunque fornita una risposta ai proponenti entro sessanta giorni. L'organo competente ad esaminare le proposte, petizioni, istanze, può audire una rappresentanza dei proponenti, per raccogliere maggiori elementi conoscitivi ai fini della formazione dell'indirizzo da assumere.

4. Il Comune attraverso i propri organi: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, le commissioni consiliari permanenti, nel corso della formazione di un procedimento relativo all'adozione di atti di rilevante interesse, quali il P.R.U.G., il piano commerciale, il piano viabilistico, attiva le idonee procedure di consultazione diretta o indiretta delle associazioni, e delle forze rappresentative di cui al comma 2 del presente articolo allo scopo di ottenere un contributo di idee e proposte per la formazione delle decisioni da sottoporre a deliberazione degli organi istituzionali preposti.

Allo stesso fine, il Comune può attivare le medesime procedure di consultazione di cui sopra nei confronti dei cittadini.

5. Il regolamento definisce le modalità di consultazione diretta o indiretta e le forme per assicurare la conoscenza, per gli organi preposti alla deliberazione dei contributi e delle proposte emerse e formulate nel corso della consultazione di cui al comma precedente.

6. È assicurata la partecipazione degli utenti, nelle forme e nelle modalità definite dal regolamento, alla gestione o in economia o mediante Aziende municipalizzate o Aziende speciali o Istituzioni o società per azioni, dei servizi comunali sociali e alla persona. I servizi sociali o alla persona di cui al presente comma, possono, mediante convenzione, essere affidati per la loro gestione ad associazioni di cittadini del territorio che possono avvalersi degli obbiettivi di coscienza.

7. La Giunta comunale, le commissioni consiliari permanenti e la conferenza dei capi gruppo consiliari previa richiesta dei soggetti di cui al comma 2 del presente articolo, indicano delle audizioni specifiche su materie riguardanti interessi di carattere generale e lo sviluppo sociale ed economico della comunità di Cadorago. È fatta salva comunque la facoltà degli organismi elettivi del Comune di promuovere incontri e conferenze specifiche su argomenti e materie di particolare rilevanza sociale per il territorio o ogni qualvolta lo ritengono necessario ai fini delle deliberazioni da assumere.

Art. 88 - Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Sindaco, nella veste di «Sindaco difensore dei bambini», assicura, d'intesa con gli organi responsabili della scuola insistenti sul territorio, nelle forme e nelle modalità adeguate, la partecipazione dei ragazzi frequentanti la scuola alla vita dell'Amministrazione comunale. Il Sindaco è impegnato a stimolare la nomina del Consiglio comunale espressione dei ragazzi della scuola e a convocare, una volta all'anno, la riunione congiunta con il Consiglio comunale.

Art. 89 - Organismi di partecipazione e competenze

1. La Giunta comunale entro 90 giorni dal suo insediamento, provvede allo scopo di consolidare il rapporto tra

cittadini e istituzione locale, alla elezione del comitato di partecipazione rappresentativo dei cittadini residenti di Cadorago, Caslino al Piano, Bulgorello.

2. Il comitato di partecipazione espressione dell'intero territorio è composto da 13 componenti (5 di Cadorago, 4 di Bulgorello, 4 di Caslino al Piano). Di essi, 9 sono espressione della maggioranza e 4 dei gruppi consiliari di minoranza.

3. I Componenti del Comitato di partecipazione sono indicati dalla conferenza dei capi gruppo all'uopo convocato dal Sindaco.

4. Entro venti giorni dalla deliberazione della Giunta comunale costitutiva del comitato di partecipazione, il Sindaco o un suo delegato provvede alla convocazione per la nomina del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza. La nomina del Presidente e dei due componenti l'Ufficio di Presidenza avviene a scrutinio segreto e con due votazioni distinte. Risulta eletto chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Il Presidente e i due componenti l'Ufficio di Presidenza devono essere rappresentativi di Cadorago, Caslino al Piano e Bulgorello. Il comitato di partecipazione nella sua autonomia può procedere alla costituzione di commissioni per materie specifiche, aperte ai cittadini del territorio di loro competenza.

5. Il comitato di partecipazione in ottemperanza ai principi di cui al comma 1, esprime parere consultivo riguardante il piano programmatico pluriennale, il bilancio di previsione, il piano regolatore e le varianti il piano commerciale, il piano viabilistico, il piano socio assistenziale, nonché gli investimenti che comportano un impegno per più esercizi finanziari. Ulteriori pareri consultivi per materie o problemi specifici, sono definiti dal regolamento. È fatta salva la facoltà della Giunta e del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti di chiedere al comitato di partecipazione un parere sugli argomenti e atti di rilevante interesse generale.

6. Il comitato di partecipazione, attraverso il suo Presidente, può formulare al Consiglio comunale proposte, istanze, petizioni e progetti di deliberazione. Il Sindaco provvede alla iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima seduta utile dopo la deposizione delle proposte presso la segreteria comunale. Le proposte, le istanze, le petizioni, nonché le interpellanze indirizzate dal Presidente alla Giunta comunale devono trovare risposta entro trenta giorni dal ricevimento.

7. Il Presidente del Comitato di partecipazione, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, dopo aver trattato l'argomento in un'apposita riunione del Comitato, predisporre una relazione sullo stato dei bisogni del territorio comunale. La relazione è portata a conoscenza del Consiglio comunale. Il Presidente del comitato di partecipazione secondo le modalità stabilite dal regolamento, può essere audito dalla Giunta e dal Consiglio comunale su particolari problemi riguardanti il territorio.

8. I Presidenti delle commissioni consiliari permanenti di cui all'art. 13, nello svolgimento delle loro funzioni, provvedono ove necessario alla audizione del comitato di partecipazione su specifiche materie, nonché ad invitare alle loro riunioni, ogni qualvolta lo ritengono necessario, il Presidente e l'ufficio di presidenza.

9. L'attività dei componenti il comitato di partecipazione è gratuita.

10. Il regolamento definisce le modalità di costituzione e di funzionamento del comitato di partecipazione.

Art. 90 - Associazionismo

1. Il Comune sostiene e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini. In questo ambito le associazioni trasmettono ogni anno alla Giunta comunale una relazione sulla attività svolta, comprovante anche gli adempimenti statutari. Il Sindaco trasmette la relazione alla commissione competente e al Consiglio comunale.

2. La Amministrazione comunale, previa istanza degli

interessati, provvede a registrare le Associazioni che operano sul proprio territorio, acquisendone lo Statuto.

3. Qualora le scelte della Amministrazione comunale e le deliberazioni dei propri organismi incidono o possono produrre effetti sulla attività delle Associazioni, è obbligatoria l'acquisizione del parere degli organismi direttivi delle Associazioni che deve essere espresso entro trenta giorni dalla richiesta.

4. È istituita la Consulta delle Associazioni operanti sul territorio, allo scopo di coordinare promuovere e sviluppare le loro attività. La consulta è presieduta da un consigliere comunale delegato dal Sindaco ed è composta da un rappresentante per ciascuna associazione. Alle riunioni della consulta partecipa l'Assessore competente. L'informazione sull'attività della consulta delle associazioni è assicurata dall'ufficio stampa di cui all'art. 91 del presente Statuto.

5. Alle forme associative di cooperazione tra i cittadini di cui al presente articolo, possono essere erogati, da parte dell'Amministrazione comunale, secondo le norme stabilite dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 contributi finanziari, deliberati annualmente con il bilancio di previsione, nonché contributi di carattere patrimoniale, tecnico-professionale e organizzativo.

6. Il regolamento definisce i compiti e le modalità di costituzione e funzionamento della consulta di cui al comma 4.

Art. 91 - Diritto di informazione – Ufficio stampa

1. Gli atti della Amministrazione comunale, delle Aziende autonome e speciali, delle Istituzioni e delle Società per azioni sono pubblici, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.

2. La Amministrazione comunale ai fini di garantire il massimo di pubblicità degli atti, oltre alla esposizione dei documenti nell'albo pretorio di Cadorago, e agli albi comunali di Bulgorello e Caslino al Piano, assicura con propri strumenti di informazione attraverso gli organi di comunicazione esistenti sul territorio provinciale, la divulgazione conoscitiva della attività dell'Amministrazione comunale e dei suoi organi elettivi.

3. È istituito un ufficio stampa composto da capigruppo consiliari con la responsabilità di assicurare una informazione tempestiva, inequivocabile, completa ed imparziale sulla attività della Amministrazione comunale e dei suoi organi elettivi.

Il Sindaco o un suo delegato provvede ad assicurare gli strumenti idonei di informazione, avvalendosi dell'apparato amministrativo e delle collaborazioni esterne, necessarie all'assolvimento delle funzioni stabilite. Nel bilancio della Amministrazione comunale sono appostate le risorse finanziarie destinate all'Ufficio Stampa.

4. Il regolamento definisce le modalità di funzionamento dell'Ufficio Stampa e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 92 - Diritto di accesso degli atti amministrativi

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti della Amministrazione comunale, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e gestori di pubblici servizi.

È altresì garantito l'accesso agli atti anche per quei servizi per i quali l'Amministrazione comunale ha stipulato una convenzione.

2. Non è consentito il diritto di accesso per gli atti dichiarati o considerati riservati per disposizione legislativa, o sottoposti a limiti di divulgazione con provvedimento temporaneo e motivato del Sindaco.

3. Il regolamento definisce le modalità di accesso agli atti di cui al comma 1, disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie degli atti.

Titolo VIII REFERENDUM

Art. 93 - Referendum consultivo e/o abrogativo

1. A norma della legge 8 giugno 1990 n. 142, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cadorago possono richiedere la indizione dei referendum consultivi allo scopo di consentire alla popolazione di esprimersi direttamente sulle proposte da sottoporre alla Amministrazione comunale.

Possono essere altresì promossi referendum abrogativi o modificativi, esclusivamente su deliberazioni, o parte di esse, assunte dal Consiglio comunale.

2. I referendum di cui al comma 1 possono essere indetti anche direttamente dal Consiglio comunale, previa votazione della deliberazione con maggioranza qualificata contenente l'argomento o gli argomenti da sottoporre a referendum consultivi della popolazione.

3. Possono essere sottoposte a referendum tutte le materie delle quali ha competenza deliberativa il Consiglio comunale e comunque di interesse generale della comunità locale ad eccezione dei seguenti atti:

- le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche e comunque le deliberazioni riguardanti le persone;
- le deliberazioni riguardanti il personale del Comune, delle Aziende municipalizzate, delle Istituzioni o Aziende speciali;
- il regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari;
- le materie oggetto di deliberazione del Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legislazione vigente ivi comprese le tariffe e i tributi locali;
- gli atti e i provvedimenti indirizzati a garantire ed a tutelare la unità nazionale, le minoranze etniche o religiose.

4. I referendum di cui al comma 1, richiesti dai cittadini, devono essere sottoscritti da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cadorago.

5. Le materie o i problemi sui quali si intende richiedere il o i referendum devono essere enucleati in modo da consentire la piena comprensione del quesito o dei quesiti che si intendono sottoporre a referendum.

6. I comitati promotori dei referendum non possono indire più di una consultazione referendaria all'anno.

7. Le consultazioni e i referendum di cui ai commi precedenti non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 94 - Ammissibilità dei referendum

1. Il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla sua costituzione dopo le elezioni amministrative, provvede alla nomina di una commissione consiliare paritetica composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, con la funzione di pronunciarsi sulla ammissibilità dei referendum secondo le norme del presente statuto.

Su richiesta dei soggetti promotori, la commissione può pronunciarsi sulla ammissibilità dei referendum prima della raccolta delle firme di sottoscrizione.

2. La commissione consiliare si pronuncia sull'ammissibilità entro venti giorni dal ricevimento della richiesta del parere preventivo. Qualora il comitato promotore dei referendum non intende avvalersi del pronunciamento preventivo sull'ammissibilità delle materie o dei quesiti da sottoporre a referendum, provvede alla raccolta delle firme occorrenti a sostenere la richiesta dei referendum. Una volta depositata la documentazione e le firme degli elettori nel numero stabilito del 10% di cui all'art. 93, la commissione consiliare è tenuta a pronunciarsi entro venti giorni, sulla ammissibilità delle materie o dei quesiti da sottoporre a referendum.

3. La commissione consiliare di cui al comma 1 procede altresì alla verifica delle firme per accertare se corrispondono a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cadorago. La commissione provvede a dare comunicazione scritta delle conclusioni a cui è pervenuto al Sindaco e al comitato promotore.

4. Il regolamento fissa le modalità e i termini per la presentazione, da parte del comitato promotore, della opposizione alla non ammissibilità del referendum.

Art. 95 - Raccolta delle firme

1. Il comitato promotore, dopo avere provveduto a comunicare alla segreteria del Comune la richiesta di indizione dei referendum, dispone, a propria cura, la raccolta delle firme dei cittadini iscritti nelle liste elettorali nel numero non inferiore a quanto previsto dall'art. 93 dello Statuto, debitamente autenticate, secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. La raccolta delle firme deve essere ultimata, entro sessanta giorni dalla data di comunicazione alla segreteria comunale della richiesta di indizione dei referendum.

3. Il regolamento definisce le modalità e le forme entro le quali è possibile provvedere da parte dei cittadini alla firma delle richieste di referendum presso gli uffici della segreteria comunale.

Art. 96 - Indizione del referendum

1. Il Sindaco, ricevuto il verbale della commissione consiliare di cui all'art. 94 con il quale si dichiara l'ammissibilità della richiesta di referendum provvede ad informare la Giunta comunale e ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, che deve aver luogo entro venti giorni, la deliberazione di indizione dei referendum. Il Consiglio comunale assume la conseguente deliberazione.

2. Il referendum o i referendum, dichiarati ammissibili, hanno luogo entro novanta giorni dalla esecutività della deliberazione del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco provvede, con proprio decreto, a indicare entro i termini di cui al comma 2, il giorno in cui ha luogo il referendum.

4. I risultati dei referendum sono validi se vi ha partecipato almeno il 50 per cento della popolazione elettorale + 1.

5. Il quesito o i quesiti sottoposti a referendum e che non hanno ottenuto la maggioranza di voti espressi, e non hanno avuto il consenso degli elettori, non possono essere risottoposti a consultazione referendaria per un periodo di tre anni.

Art. 97 - Adempimenti conseguenti il risultato del referendum

1. Il Sindaco, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, provvede alla convocazione del Consiglio comunale con all'ordine del giorno la discussione e la adozione degli eventuali atti conseguenti l'esito del referendum.

Art. 98 - Modalità di svolgimento del referendum

1. Il regolamento provvede a disciplinare l'eventuale accorpamento di più referendum nella stessa giornata elettorale, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione della commissione elettorale nella quale è assicurata la presenza di due rappresentanti del comitato promotore; la propaganda elettorale, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

TITOLO IX DIFENSORE CIVICO

Art. 99 - Difensore civico

1. Presso il Comune di Cadorago, eventualmente in convenzione con altri Comuni, opera il Difensore civico. Il Difensore civico deve assicurare un comportamento e un ruolo di imparzialità nel rapporto tra cittadini e Amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico provvede, anche con iniziativa autonoma, a segnalare al Sindaco le disfunzioni, gli abusi, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini, anche in violazione alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 100 - Requisiti per l'elezione del Difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto fra i cittadini aventi i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche, o economia e commercio, o di specifici documentati requisiti attestanti una qualificata attività nel campo giuridico amministrativo.

2. Non può essere eletto difensore civico;

a) chi ha riportato una condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso di poteri o violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'art. 166 del codice penale;

b) chi è stato sottoposto a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;

c) chi è stato sottoposto, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione, prevista dall'art. 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327, e dell'art. 14 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

d) chi è sottoposto a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata.

Art. 101 - Modalità per l'elezione e durata in carica

1. Il Consiglio comunale, entro tre mesi dall'insediamento, provvede a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, alla nomina del Difensore civico. Qualora tale maggioranza non viene raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, il Difensore civico è eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

2. Le proposte per la elezione del Difensore civico, oltre che dalla Giunta comunale, possono essere formalizzate dai gruppi consiliari, dai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 87, nonché dai singoli cittadini. I requisiti devono essere documentati da appositi curricula e depositati dieci giorni prima della nomina, presso la segreteria comunale. La Giunta comunale, provvede a predisporre l'elenco dei candidati alla nomina di Difensore civico da sottoporre al Consiglio comunale. L'elenco dei candidati è posto a disposizione dei consiglieri comunali tre giorni prima del Consiglio comunale convocato per la nomina del Difensore civico.

3. Il Difensore civico rimane in carica per la durata del mandato amministrativo del Consiglio comunale che lo ha eletto e comunque fino alla elezione del successore ed è rieleggibile per una volta.

4. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art. 102 - Incompatibilità

1. Non può essere eletto a Difensore civico chiunque abbia un rapporto di impiego pubblico o privato o di attività di lavoro autonomo o professionale con il Comune di Cadorago.

2. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di parlamentare, di consigliere regionale, provinciale, comunale, nonché di membro degli organi di partecipazione a livello istituzionale locale, di membro degli organi di gestione delle aziende sanitarie ed ospedaliere, di membro dei consigli di amministrazione o consigli direttivi di consorzi cui partecipa il Comune, di componente dell'organo regionale di controllo e di sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratto d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. L'ufficio di Difensore civico è incompatibile per chi

ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretari o dipendenti del Comune.

4. Per la rimozione della incompatibilità si provvede ad applicare le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Art. 103 - Revoca

1. Il Difensore civico è revocato per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentato dalla Giunta comunale o da almeno un quinto dei consiglieri comunali. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri comunali assegnati. A fronte della approvazione della mozione e della revoca del Difensore civico, la Giunta comunale provvede entro novanta giorni alla convocazione del Consiglio comunale per la nomina del Difensore civico, previa acquisizione di un nuovo elenco di nominativi idonei.

Art. 104 - Ambiti di intervento

1. Il Difensore civico dispone di un proprio ufficio e delle attrezzature necessarie, messe a disposizione dalla Amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, interviene su istanza dei cittadini singoli e di soggetti di cui al comma 2 dell'art. 87 dello Statuto operanti sul territorio contenente segnalazione di casi di abusi, disfunzioni, carenze, per il disbrigo di pratiche amministrative in corso o per richieste non evase, o per violazione della legislazione vigente. Il Difensore civico accerta la fondatezza della istanza e interviene tempestivamente presso l'Amministrazione comunale, gli enti, le Aziende, il Comitato di partecipazione istituito dalla Amministrazione comunale e le Istituzioni da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi siano regolarmente assolti e gli atti siano emanati con celerità per garantire pieno soddisfacimento del rapporto del cittadino con l'Amministrazione comunale.

3. Il Difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essere opposto il segreto di ufficio.

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

4. Il Difensore civico una volta acquisite tutte le informazioni, provvede verbalmente o per iscritto a trasmettere il proprio parere ai soggetti di cui al comma 2 che hanno presentato le istanze di intervento. Il Difensore civico interviene per assicurarsi che entro un termine stabilito, gli organi competenti provvedano al disbrigo della pratica o degli atti di interesse del cittadino e provvede a segnalare agli enti sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze che dovessero continuare a manifestarsi.

5. L'amministrazione interessata, che ritiene nella sua autonomia di non tenere conto dei suggerimenti e delle proposte del Difensore civico, deve fare specifica menzione nell'atto in adozione. Il Difensore civico può, in questo caso, chiedere il riesame della decisione qualora constati delle irregolarità o dei vizi procedurali. Il Sindaco ha l'obbligo di porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

6. I responsabili dei servizi sono tenuti ad assicurare il massimo di collaborazione alla attività del Difensore civico.

7. Il Difensore civico non può intervenire in materia di pubblico impiego.

8. Il Difensore civico interviene di propria iniziativa ogni qualvolta riscontri problemi analoghi a quelli segnalati con l'istanza di cui al comma 2.

9. È fatto divieto al Difensore civico di chiedere o ricevere emolumenti dai cittadini e non può patrocinare o assumere la difesa dei cittadini che si sono rivolti a lui.

Art. 105 - Rapporti del Difensore civico con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla competente commissione consiliare permanente «Affari istituzionali, programmazione e bilancio», per riferire su aspetti generali della propria attività nonché essere ascoltato dalle commissioni consiliari permanenti su aspetti particolari.

2. Il Difensore civico trasmette una propria relazione alla Giunta e al Consiglio comunale entro il mese di marzo di ogni anno. La relazione deve contenere una specificazione della attività svolta nell'anno precedente e suggerire le proposte per eliminare le disfunzioni, per ottenere un buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. La relazione del Difensore civico è discussa dal Consiglio comunale ed è assicurata una ampia informazione alla popolazione attraverso l'ufficio stampa di cui all'art. 91 dello Statuto.

3. Il Difensore civico può essere invitato dal Sindaco o su richiesta motivata di un quinto dei Consiglieri comunali, a svolgere una relazione al Consiglio comunale sulla attività del proprio ufficio.

4. Il Consiglio comunale provvede a deliberare una indennità al Difensore civico.

Titolo X FUNZIONE NORMATIVA

Art. 106 - Regolamenti

1. Gli organi istituzionali del Comune di Cadorago provvedono ad emanare i regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalle leggi e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza dell'Amministrazione comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la competenza regolamentare è esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statuarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi analoga competenza nelle stesse materie.

4. I regolamenti comunali, nonché quelli previsti per la attuazione delle norme stabilite dal presente Statuto, sono deliberati dal Consiglio comunale o dalla Giunta secondo le rispettive competenze.

5. È ammessa l'iniziativa di almeno l'otto per cento dei cittadini elettori per proporre al Consiglio comunale modificazioni ai regolamenti comunali anche mediante progetti redatti in articoli.

6. Nella formazione dei regolamenti sono consultati i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 87 dello Statuto.

7. I regolamenti sono soggetti ad una duplice pubblicazione all'albo pretorio comunale.

a) al momento della deliberazione da parte del Consiglio comunale e per la durata di quindici giorni;

b) dopo la dichiarata esecutività dell'atto da parte dell'O.RE.CO., per i regolamenti assoggettati a controllo.

8. I regolamenti sono accessibili a tutti presso la segreteria del Comune.

Art. 107 - Funzione normativa

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il cinque per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa referendaria di cui all'art. 93 dello Statuto.

Art. 108 - Adeguamento delle fonti normative comunali alle leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti so-

no apportati da preposti organi istituzionali del Comune, rispettando i principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello stesso Statuto, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 109 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo avere ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Lo Statuto, entro trenta giorni successivi dalla data di esecutività, è sottoposto alle idonee forme di pubblicità utili ad una effettiva diffusione alla popolazione.