

STATUTO**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede Comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e forme di cooperazione

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ELETTIVI**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio Comunale
- Art. 8 – Competenze e attribuzioni
- Art. 9 – Sessione e Convocazioni
- Art. 10 – Deliberazioni del Consiglio Comunale
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e Doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Gruppi Consiliari
- Art. 15 – Giunta Comunale
- Art. 16 – Elezione e prerogative
- Art. 17 – Composizione
- Art. 18 – Funzionamento della Giunta
- Art. 19 – Decadenza
- Art. 20 – Sindaco
- Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 – Cessazione della carica
- Art. 25 – Vicesindaco

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I
Segretario Comunale**

- Art. 26 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 27 – Attribuzioni gestionali
- Art. 28 – Attribuzioni consultive
- Art. 29 – Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento
- Art. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II
Uffici**

- Art. 31 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 – Struttura
- Art. 33 – Personale

**Titolo III
SERVIZI**

- Art. 34 – Forme di gestione
- Art. 35 – Gestione in economia
- Art. 36 – Aziende speciali
- Art. 37 – Istituzione
- Art. 38 – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 39 – Il Presidente
- Art. 40 – Il Direttore
- Art. 41 – Nomina e revoca
- Art. 42 – Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 43 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV
CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

- Art. 44 – Principi e criteri
- Art. 45 – Revisore del conto

Art. 46 – Controllo di gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE E FORME
ASSOCIATIVE****Capo I
Organizzazione sovracomunale**

Art. 47 – Organizzazione sovracomunale

**Capo II
Forme di collaborazione**

- Art. 48 – Principio di cooperazione
- Art. 49 – Convenzioni
- Art. 50 – Consorzi
- Art. 51 – Unione dei comuni
- Art. 52 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 53 – Partecipazione

**Capo I
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 54 – Principi generali
- Art. 55 – Associazioni
- Art. 56 – Organismi di partecipazione
- Art. 57 – Incentivazione
- Art. 58 – Partecipazione alle commissioni

**Capo II
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 59 – Intervento nel procedimento amministrativo
- Art. 60 – Forme di consultazione della popolazione
- Art. 61 – Istanze
- Art. 62 – Petizioni
- Art. 63 – Proposte
- Art. 64 – Referendum consultivo
- Art. 65 – Effetti referendum
- Art. 66 – Regolamento referendario
- Art. 67 – Diritto di accesso
- Art. 68 – Diritto di informazione
- Art. 69 – Albo pretorio
- Art. 70 – Difensore civico

**PARTE III
FINANZA****Titolo I
FINANZA E CONTRIBUTI**

- Art. 71 – Finanza locale
- Art. 72 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 73 – Risultati della gestione

**Titolo II
PROPRIETÀ COMUNALI**

- Art. 74 – Beni comunali
- Art. 75 – Beni demaniali
- Art. 76 – Beni patrimoniali
- Art. 77 – Inventario

TITOLO III CONTRATTI

Art. 78 – Scelte del contraente

PARTE IV FUNZIONE NORMATIVA

TITOLO I FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 79 – Statuto
 Art. 80 – Regolamenti
 Art. 81 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 82 – Ordinanze
 Art. 83 – Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Orsenigo è ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e delle leggi statali e regionali.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune cura gli interessi unitari dell'intera comunità, del suo territorio nel rispetto delle proprie caratteristiche storiche, culturali ed ambientali.

Promuove lo sviluppo sociale ed economico.

Tutela e sviluppa le risorse naturali ed ambientali quali patrimonio comune anche delle generazioni future ed in particolare quella parte del territorio comunale denominato «Brughiera» per lo speciale valore storico che rappresenta.

Concorre a realizzare il pieno sviluppo della persona umana e la reale partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale per rendere effettive la libertà e l'uguaglianza.

3. Il Comune riconosce e valorizza la funzione educativa della famiglia.

Art. 3 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai nuclei abitati di Orsenigo e Parzano storicamente riconosciuti dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 4,46 e confina con i Comuni di Albavilla, Alserio, Anzano del Parco, Alzate Brianza, Cantù, Capiago, Montorfano, Albese con Cassano.

3. Il Comune ha sede nel palazzo civico, attualmente in via Per Erba n. 1. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

4. La modifica della denominazione dei centri abitati può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome di Orsenigo e con lo stemma concesso con D.P.C.M.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

Art. 5 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli

obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 6 – Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Art. 7 – Consiglio Comunale

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

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

Art. 8 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dall'art. 32 della legge 142/90 e svolge i propri compiti conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

Art. 9 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera e autunno.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b della legge 142/90.

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

5. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dall'Assessore anziano.

Art. 10 – Deliberazioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

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

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

Art. 11 – Commissioni

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 12 – Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali purché non rivesta la qualifica di Sindaco, Vice-sindaco e assessore anziano.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Le dimissioni sono efficaci fin dal momento della loro presentazione e sono pertanto irrevocabili.

Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente della legge e dai regolamenti.

2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze nei modi e con le forme stabilite e disciplinate dal regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 15 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo collegiale di governo del Comune.

2. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente in attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Alla stessa sono riservati tutti gli atti non attribuiti dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale od ad altri organi del Comune.

4. Impronta il proprio operato a criteri di trasparenza e di efficienza.

5. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 16 – Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio fatto salvo il disposto dell'art. 37, comma 4, della legge 142/90, in caso di mozione di sfiducia.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

Art. 17 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.

2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Non potrà essere assessore esterno colui che avendo partecipato alle elezioni per la nomina del Consiglio Comunale in carica non sia stato eletto.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 18 – Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

3. Essa è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia alle medesime possono essere ammessi a partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici, funzionari o Consiglieri invitati da chi presiede.

5. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

6. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dall'Assessore più anziano di età fra i presenti.

Art. 19 – Decadenza

1. La Giunta decade nei casi di dimissione del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori; la decadenza ha effetto dalla esecutività della deliberazione di nomina della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

– per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

– per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata d'ufficio dal Consiglio Comunale o promossa da Prefetto.

Art. 20 – Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli assessori;
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e ne informa il consiglio;

e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) delega, con le modalità previste dal Regolamento, agli Assessori alcune attribuzioni per obiettivi funzionali.

Delega, eventualmente, compiti specifici ai Consiglieri;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di consentire agli organi competenti l'emanazione del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) rilascia le concessioni edilizie;

m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti alorché il Segretario Comunale agisce come Ufficiale Rogaente.

Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, cui l'ente partecipa, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui il Comune partecipa, svolgono le loro attività secondo

gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale sentita la Giunta e lo presiede.

Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduto, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o a Consiglieri Comunali);

f) delega al Segretario Comunale la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori;

g) riceve le integrazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte da sottoporre all'organo competente.

Art. 24 – Cessazione dalla carica.

1. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Art. 25 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori o a eventuali consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario Comunale

Art. 26 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 27 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti

di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, e che non siano espressioni di discrezionalità.

2. In particolare il Segretario ha i seguenti compiti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza da apposito regolamento;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

m) rilascio di autorizzazioni edilizie in materia di manutenzione ordinaria.

Art. 28 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte e provvedimenti deliberativi.

Art. 29 – Attribuzione di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di farsi coadiuvare.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

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

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Capo II Uffici

Art. 31 – Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 32 – Struttura

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

Art. 33 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità organizzative della commissione di disciplina.

Titolo III SERVIZI

Art. 34 – Forme di gestione

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

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

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

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

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

Art. 35 – Gestione in economia

1. Le gestioni dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 36 – Azienda speciale

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

2. L'oggetto, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali nonché le forme contabili sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 37 – Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: l'obiettivo da raggiungere, i costi stimati dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento, per le figure dirigenziali, può prevedere il ricorso e personale da assumere con rapporto di diritto privato.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 38 – Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero dei membri del consiglio, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 39 – Il presidente

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

Art. 40 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 41 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale fuori del proprio seno, nei termini dei rispettivi statuti o di legge sulla base di un documento evidenziante le capacità tecnico-amministrative, corredato dal curriculum dei candidati e indicate il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale il quale provvede nella stessa seduta alla loro eventuale revoca.

Art. 42 – Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società le cui azioni siano tenute maggioritariamente dal Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art. 43 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo IV CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 44 – Principi e criteri

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

L'attività di revisione dovrà essere informata al criterio del raffronto dei costi e degli introiti dei servizi relativi all'esercizio di competenza ai sensi delle norme civili che previste per le società per azioni.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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

Dovranno altresì prevedere la facoltà del revisore di verifica e comparare la rispondenza della situazione debitoria dell'ente con quella creditoria del fornitore e degli estratti conto del tesoriere.

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

Art. 45 – Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Saranno disciplinati con apposito regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.a.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 46 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo si-

stema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. Il Revisore dovrà presentare apposita relazione al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 57 della legge 142/90.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione sovracomunale

Art. 47 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II Forme di collaborazione

Art. 48 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 49 – Convenzioni

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

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

Art. 50 – Consorzi

1. I Comuni, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge 142/90, in quanto compatibili.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Consiglio Comunale può delegare funzioni proprie del Comune al Consorzio stesso.

Art. 51 – Unione dei Comuni

1. In attuazione per principio di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge si riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Consiglio Comunale potrà pronunciarsi sulle proposte di unione solo dopo aver espletato la procedura di referendum.

Art. 52 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connessione adempimento.

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

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 – Partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente mediante:

- a) libere forme associative, organizzazioni di volontariato e cooperative di servizio aventi per oggetto fini socio-culturali, ambientali, sportivi ed assistenziali;
- b) la partecipazione dei cittadini alla formazione degli atti cui abbiano interesse con le forme ed i modi che verranno regolamentate in attuazione dei principi enunciati dalla legge 142/90.
- c) indagini di opinione dei cittadini, anche attraverso modalità diverse dalle votazioni referendarie;
- d) la consultazione di associazioni economiche o di categoria su specifici problemi che attengano agli interessi degli associati.

Capo I Associazionismo e partecipazione

Art. 54 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 55 – Associazioni

1. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono sull'attività delle associazioni deve procedere all'acquisizione di pareri

espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 10 giorni dalla richiesta degli organi comunali interessati.

Tale termine è elevato a 30 giorni per i casi in cui il parere debba essere espresso da associazioni sovramunicipali.

Art. 56 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti nel presente Statuto.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi relativi a parte del territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto della propria attività o riguardanti la porzione rappresentata di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 57 – Incentivazione

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

Le erogazioni saranno regolate dal regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/90 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 115 del 10 dicembre 1990.

Art. 58 – Partecipazione alle commissioni

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

Capo II

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 59 – Intervento nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi collettivi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di organismi rappresentativi di interessi collettivi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare coloro che abbiano manifestato di avere interesse mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. Tali atti possono essere presentati anche decorso il termine previsto anche quando l'avente diritto provi di non aver avuto tempestiva conoscenza della comunicazione per irregolarità della stessa o per caso fortuito o per forza maggiore.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla

ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto ed il richiedente deve essere invitato per un contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 20 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

Art. 60 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi mediante:

- a) assemblea;
- b) indagini attraverso questionari;
- c) audizioni avanti le commissioni;
- d) ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

Il regolamento sancirà le modalità e le garanzie per l'attuazione di tali forme di partecipazione.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 61 – Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'argomento sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 62 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi sia singolarmente che in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 63 – Proposte

1. I Cittadini sia singolarmente che in forma collettiva possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro i successivi 30 giorni.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 64 – Referendum consultivo

1. È ammesso referendum consultivo su problemi di rilevanza che interessino tutta la collettività in materia di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare la pubblica volontà anche come supporto all'azione amministrativa.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) su richiesta pari al 25% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune sui dati risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

b) contratti, trattamento economico, giuridico e norme relative al personale del Comune e delle aziende municipalizzate;

c) regolamento interno del Consiglio Comunale;

d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;

e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;

f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;

g) pareri richiesti da disposizioni di legge.

4. Il quesito sottoposto a referendum è accolto quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti che rappresenti almeno il 30% degli iscritti nelle liste elettorali.

Art. 65 – Effetti referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, il Consiglio Comunale promuove provvedimenti aventi per oggetto il quesito sottoposto.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66 – Regolamento referendario

1. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Art. 67 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile

l'istituto dell'accesso differito stabilendo la data da cui si potrà prendere visione degli atti e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 68 – Diritto di informazione

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

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

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

4. La Giunta Comunale, entro il 31 dicembre 1992, adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

Art. 69 – Albo Pretorio

1. È individuato nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e di regolamenti.

2. la pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 70 – Difensore Civico

1. È istituito il Difensore Civico per garantire l'imparzialità, il buon andamento dell'amministrazione comunale e la tutela dei diritti dei singoli cittadini.

2. Il Difensore Civico segnala, anche di sua iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il presente Statuto disciplina l'elezione, le prerogative, i mezzi, i rapporti con il Consiglio Comunale come disposto dai successivi commi.

4. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale ed è scelto fra i cittadini residenti nel Comune che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio, preparazione, esperienza, privilegiando la competenza giuridico-amministrativa; l'elezione è valida se il candidato ottiene il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune a seguito di votazione a scrutinio segreto.

5. Qualora dopo tre votazioni nessun candidato raggiunga la maggioranza richiesta, risulterà eletto il candidato che nella quarta votazione ottenga la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune; se nessuno dei candidati ottiene la maggioranza richiesta nella quarta votazione, entro 30 giorni si procederà a ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella quarta votazione.

6. Non sono eleggibili a Difensore Civico coloro i quali si trovino nelle condizioni previste dall'art. 7 della legge Regionale n. 7 del 18 gennaio 1980 con i riferimenti al Comune anziché alla Regione.

7. La durata in carica (5 anni) e la revoca del Difensore Civico sono regolate dagli artt. 8 e 9 della predetta legge Regionale 18 gennaio 1980 n. 7.

8. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione in misura pari all'indennità di carica spettante agli assessori comunali, fatto salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

9. L'Amministrazione comunale mette a disposizione

del Difensore Civico idonei locali dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

10. Il Difensore Civico – su istanza di cittadini, associazioni, enti e società che segnalino casi di abusi, disfunzioni, carenze per una pratica in corso – accertata la fondatezza dell'istanza stessa interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

I Consiglieri non possono proporre istanze al difensore civico. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.

11. Il Difensore Civico può richiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato; può altresì accedere agli uffici per compiersi accertamenti.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

12. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi o irregolarità e formulando osservazioni o suggerimenti.

Il Difensore Civico può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale su questioni specifiche.

13. Il Consiglio Comunale, esaminate le relazioni e tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti, adotta le determinazioni di propria competenza al fine di ovviare ai ritardi ed alle irregolarità.

PARTE III FINANZA

Titolo I FINANZA E CONTRIBUTI

Art. 71 – Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, uniformandosi ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

A ciascun ente locale spettano le tasse, i diritti e le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Gli enti locali determinano per i servizi pubblici tariffe e corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato.

Lo Stato e le Regioni, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza dei Comuni e delle Provincie, ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire agli enti locali risorse finanziarie compensative.

Art. 72 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il Bilancio di Previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine previsto della legge 142/90 o quello eventualmente diverso stabilito da leggi successive.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dai relativi allegati.

Essi debbono conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti, senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte dei responsabili dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 73 – Risultati della gestione

1. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma ed intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Titolo II PROPRIETÀ COMUNALI

Art. 74 – Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in demaniali e patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 75 – Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

La classificazione compete al Consiglio Comunale.

Art. 76 – Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.

2. Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i bisogni pubblici.

Art. 77 – Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Titolo III CONTRATTI

Art. 78 – Scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti o da licitazioni privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata.

Il tutto sarà disciplinato da apposito regolamento.

PARTE IV FUNZIONE NORMATIVA

Titolo I FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.

Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini con diritto di voto 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 popolare.

3. La modifica delle norme statutarie dovrà essere discussa quando richiesta da 1/5 dei Consiglieri.

Nessuna deliberazione di revisione o di abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. 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 una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. Per l'adozione dei regolamenti, l'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione delle delibera in con-

formità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82 – Ordinanze

1. Il Segretario Comunale emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Può altresì emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 83 – Norme transitorie e finali

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

Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Entro un anno dall'entrata in vigore e, successivamente, ogni anno, il Consiglio Comunale procede alla verifica della corretta applicazione dei principi contenuti nello Statuto.