Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI PUSIANO

STATUTO

Delibera n. 11 del 23/5/2003.

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Statuto

1- Lo Statuto è l'atto giuridico politico che esprime formalmente i principi fondamentali che riguardano l'organizzazione e l'ordinamento Comunale.
Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e regolamentari del Comune.
Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2- Lo Statuto del Comune di Pusiano è deliberato dal rispettivo Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3- Lo Statuto, dopo il controllo effettuato dal Segretario Comunale e l'approvazione del Consiglio Comunale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inscritto nella raccolta ufficiale degli Statuti.Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente, pubblicazione da eseguire dopo l'esecutività della deliberazione.
4- E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 di cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista dal successivo art. 72.
5- Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività', sono sottoposti a forme di pubblicità' che ne consentano l'effettiva conoscibilità'.
6- Gli organi del Comune, entro il 31 marzo di ogni anno, effettuano la verifica delle norme contenute nel presente Statuto al fine di valutare l'applicabilità' delle stesse ed operare contestualmente le modifiche che si rendessero necessarie.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 2 – Comune

1- La comunità' di Pusiano, ordinata in Comune, è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività' generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2- L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 3 – Finalità

1- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obbiettivi della Costituzione.

2- Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3- La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività' delle organizzazioni di volontariato;
   b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
   c) il superamento degli equilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
   d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

   Il Comune di Pusiano riconosce la famiglia elemento costitutivo indispensabile della comunità nonché agenzia educativa fondamentale dove si realizza lo sviluppo psico-fisico della persona. Il Comune favorisce, collaborando con un'azione integrata e coordinata, lo sviluppo delle potenzialità della famiglia attivando i fattori di prevenzione della devianza ed emarginazione, di promozione della salute e di crescita sociale e culturale.

Art. 4 – 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 obbiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, di volontariato e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, altri Enti, Aziende ed Istituzioni sono formati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può operare, per alcune proprie funzioni, in collaborazione con i Comuni limitrofi, altri Enti, Aziende ed Istituzioni di cui è partecipe.

Art. 5 – Albo Pretorio

1. E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l' individuazione di tutti gli atti pubblicati, al fine di poter chiedere copia degli stessi presso gli uffici, per la consultazione, che deve garantire la visione integrale del documento e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 6 – Territorio e sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dall'unico agglomerato storicamente riconosciuto dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 3,23 e confina con i Comuni di Bosisio Parini, Canzo, Cesana Brianza, Civate, Eupilio.
3. La sede comunale è ubicata nell'agglomerato urbano che assume il nome "Pusiano"
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla predetta sede.

Art. 7 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Pusiano" e con lo stemma autorizzato.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 8 - Pari opportunità

1. Il Consiglio Comunale e il Sindaco, per quanto di rispettiva competenza, nel procedere alle nomine dei componenti della Giunta, degli Organi Collegiali del Comune nonché dei rappresentanti in seno ad altri Enti, aziende ed istituzioni cui il Comune partecipa, rispettano il principio delle pari opportunità tra uomo e donna.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 9 – Organi

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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 10 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale del Comune con funzioni deliberative, attraverso il quale l'Ente manifesta la propria volontà limitatamente agli atti ad esso demandati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 11 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali D.L.vo 18.08.2000 n.267 art. 42, e svolge le sue attribuzioni conformandosi a quanto dettata dalla predetta norma del presente Statuto e dalle 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 provinciale, regionale e statale e di altri enti sovracomunali.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obbiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Sindaco, entro sessanta giorni dalla sua elezione, sentita la giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale discute ed approva con apposito documento le linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo; partecipa inoltre alla loro definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle stesse da parte del Sindaco o dei singoli assessori, con apposito documento.

Art. 12 –Adempimenti della prima seduta e surroga dei consiglieri comunali

1.Nella prima seduta il Consiglio Comunale , prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non si sia prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del predettoT.U.
2.Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3.Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'Art.59 T.U.267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 13 - Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 T.U. 18.08.2000 n.267, lettere a) e b).
   L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, per le sessioni ordinarie deve essere consegnato al domicilio di ogni Consigliere almeno cinque giorni prima della riunione; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza e nei casi d'urgenza almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione.
   Qualora la seduta consiliare venga fissata dalle ore 18 in poi, il giorno della riunione deve intendersi compreso nei termini indicati al precedente punto.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al comma 3°, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.
5. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri.(art.39, 2° c. T.U. 267/2000)

Art. 14 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni

Art. 15 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio delle proposte di deliberazione del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
   - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, ricerche, indagini ed elaborazione di proposte.

La nomina delle commissioni consiliari è riservata al Consiglio Comunale.

Art. 16 – Consiglieri

1. La posizione giuridica, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di preferenze ai sensi dell'art. 40, comma 2° T.U. 267/2000 , con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81/93, come ripreso dall'art.71 del T.U.267/2000.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, come ripreso dal T.U.267/2000 art 43 c.4° a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, e fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale nella persona del Sindaco e devono essere presentate al protocollo del Comune e devono essere incluse all'ordine del giorno della 1° seduta consigliare. Le dimissioni sono immediatamente efficaci dalla data della loro presentazione al protocollo del Comune e sono irrevocabili (art. 38 c.8° T.U. 267/2000) Il Consiglio Comunale deve provvedere alla surroga del consigliere dimissionario entro e non oltre dieci giorni . Non si fa luogo alla surroga (art.38 c.8° T.U. 267/2000) qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art.141 T.U. n.267/2000.

Art. 17 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art.18 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei candidati alla carica di Sindaco, consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

Art.19 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo collegiale di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obbiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio(art.48 c.3° T.U. 267/2000)

Art. 20 – Elezioni e prerogative

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco con le modalità stabilite dalla Legge.
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.

Art. 21 – Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e sino ad un massimo di n.4 Assessori, essi possono essere nominati oltre che fra i Consiglieri Comunali anche fra i cittadini non Consiglieri, a norma dell'art. 47 del T.U. n. 267/2000. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 22 – 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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 23 – Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio o del Sindaco.
2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obbiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
   a) propone al Consiglio i regolamenti;
   b) approva progetti, esclusi quelli di opere pubbliche che costituiscono varianti al P.R.G., programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non siano attribuiti al Consiglio;
   c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
   e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
   f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
   g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni. Qualora i lasciti e le donazioni riguardino beni immobili, la competenza è attribuita al Consiglio;
   h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
   i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
   l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
   m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
   n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
   a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra il Sindaco e il Segretario Comunale, tra questi ultimi e i Responsabili dei Servizi,
   b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
   c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del Conto.

Art. 24 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, in prima convocazione, con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Deliberano in seconda convocazione con l'intervento di 4 Consiglieri.
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

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

fondata sull'appezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. La sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Sindaco 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 e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti da regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

SINDACO

Art. 25 – Competenze

1. Il Sindaco è l'organo monocratico del Comune ed il capo del governo locale. In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza 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 dalla 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 nel rispetto del principio della separazione dei poteri.
5. Il Sindaco dura in carica 5 (cinque) anni. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie (art.51 c.3° T.U. 267/2000).

Art. 26 – 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) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
   e) ha facoltà di delega agli Assessori;
   f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito in Consiglio;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi dell'art. 11 della legge 241/1990 , come ripreso dal T.U. 267/2000, con esclusione di accordi gestionali di competenza del Responsabile;
h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
i) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sentita la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, affinchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
m) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
n) ha competenza in merito alle funzioni amministrative in materia sanitaria locale, partecipa alla conferenza dei Sindaci per le funzioni delegate all'A.S.L.

Art. 27- 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, appartenenti all'Ente, tramite i legali rappresentanti delle stesse e ne riforma il Consiglio Comunale;
e) collabora con il Revisore del Conto 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 appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obbiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione

1- Il Sindaco:
a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. 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 presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale 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;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
h) Nomina I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

Art. 29 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, sovraintende:
   a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
   b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
   c)allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
   d)alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2 Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini .
3 In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio , adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

Art.30- Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco, e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del 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 dell'art.141, T.U. 267/2000.

VICE SINDACO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 31 – Competenze

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto da un Assessore che riveste la carica di Consigliere.
4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

SEGRETARIO COMUNALE

Art.32 – Principi e criteri fondamentali della gestione

1- Il Comune ha un Segretario Comunale Titolare, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo nazionali dei segretari comunali e provinciali, articolato in sezioni regionali.

Art. 33 – Nomina e revoca attribuzioni gestionali

1- Il Sindaco nomina il Segretario, dal quale funzionalmente dipende, scegliendolo fra gli iscritti all'Albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato e cessa automaticamente con la scadenza del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.
   Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'Ufficio.
2- Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108 del T.U. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del citato articolo 108 T.U. 267/2000 il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
   Il Segretario inoltre:
   a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
   b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
   c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 34 – 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 di provvedimenti deliberativi.

Art. 35– Attribuzioni di legalità e garanzia

1- Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali del Comune e, se richiesto, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2- Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
3- Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art.36- Vice Segretario

1. Il Comune può avere un Vice Segretario che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretariato in caso di sua vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Vice Segretario può prendere parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, senza capacità d'intervento, se non in posizione vicaria.
3. Il Vice Segretario è individuato in uno dei Responsabili di Servizio dell'Ente, laureato in giurisprudenza, scienze politiche ed economiche ed in possesso dei requisiti di legge e contrattuali.

DIRETTORE GENERALE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 37- Direttore generale

1- Nel Comune di Pusiano che ha popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è consentito procedere alla nomina di Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2- ll Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale e stipula della relativa convenzione, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obbiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obbiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 108 del T.U. 267/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale.
3- Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4- Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 38- Attribuzioni gestionali

1- Al Direttore Generale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi del Comune, nonché degli atti che non siano espressione di discrezionalità tecnica.
2- In particolare il Direttore adotta i seguenti atti:
   a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi del Comune;
   b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi del Comune per la realizzazione degli obbiettivi e dei programmi fissati dai predetti organi;
   c) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto.

Art. 39 - Attribuzioni di direzione e coordinamento

1- Il Direttore Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici.
2- Il Direttore Generale , solo nei confronti del personale apicale, autorizza le missioni, i congedi ed i permessi , con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, adotta provvedimenti disciplinari, sanzioni, richiamo scritto, censura, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

Art. 40 – Principi organizzativi

1- L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obbiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
   a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obbiettivo e per programmi;
   b) analisi ed 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. 41 – Uffici

1-L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obbiettivi assegnati.

Art. 42 – Personale

1- Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, 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 sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi disciplina in particolare:
   a) struttura organizzativo – funzionale;
   b) dotazione organica;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

c) modalità organizzative di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 88 e seguenti T.U. n. 267/2000.

Art. 43- Responsabile di Servizio

1. Compete ai Responsabili di servizio esercitare le funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo del proprio settore e del personale subalterno.
2. Nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento, i responsabili di servizio, nei confronti del predetto personale, autorizzano le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi al personale subalterno. Adottano provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste secondo gli accordi in materia. Esercitano il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Sollevano contestazioni di addebiti, propongono provvedimenti disciplinari ed adottano le sanzioni, richiamo scritto, censura, con l'osservanza delle norme regolamentari.
3. Le funzioni dei primi 2 (due) commi competono al Sindaco e/o all'Assessore/i nel caso in cui questi ultimi siano stati nominati Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 23° della legge 23/12/2000 n. 388, come rivista dalla legge 28/12/2001 n. 448.

SERVIZI

Art. 44 – Forme di gestione

1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obbiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4- Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni.
5- Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6- Il Consiglio Comunale può delegare ad altri Enti, Aziende ed Istituzioni l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione Comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art.45 – Gestione in economia

1- L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati dagli appositi regolamenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 46 – 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'ordinamento ed il funzionamento della aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale

Art. 47 – Istituzioni

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: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi.
2- Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica del 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- 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.
4- Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art.48 – Consiglio di Amministrazione dell'istituzione

1- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2- Il regolamento disciplina il numero, 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.
3- Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 49 –Presidente dell'istituzione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

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 di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 50 – Direttore dell'istituzione

1- Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale 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. 51 - Nomina e revoca

1- Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco nei termini di legge, previa definizione dei criteri, da parte del Consiglio Comunale, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obbiettivi 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 dal Sindaco , su proposta motivata del medesimo, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati.
4- Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 18.4 del presente statuto.

Art. 52 – Società a prevalente capitale pubblico

1- Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 53 – Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

1- Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, con altri Enti, Aziende ed Istituzioni 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 obbiettivi da raggiungere.

Art. 53 bis – Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni

1. Il Comune può , per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione e subentrano pertanto in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.

CONTROLLO INTERNO

Art. 54 – Documenti contabili

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

Art.55 – Organo di revisore economico – finanziaria

1- La revisione economico-finanziaria del Comune di Pusiano, la cui popolazione è inferiore a 5000 abitanti, è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra gli iscritti al registro dei revisori contabili o gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti o gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Art. 56 – Durata dell'incarico e cause di cessazione

1- Il Revisore del Conto dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 134 c.4° T.U. 267/2000, ed è rieggibile per una sola volta
2- Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo n. 135 comma 2° T.U. 267/2000.
3- Il Revisore cessa dall'incarico per:
   a) scadenza del mandato;
   b) dimissioni volontarie;
   c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

Art. 57 – Revisore del conto

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1- Il Revisore del Conto, deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2- Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
3- L'attività di revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in maniera di gestione economico – finanziaria dell'Ente. È facoltà del Revisore 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.
4- Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano la 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.
5- 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.58 – Funzioni

1- L'organo del Revisore svolge, ai sensi dell'art.239 T.U. 267/2000, le seguenti funzioni.
   a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento;
   b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
   c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
   d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
   e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
   f) verifiche di cassa .

Art. 59 – Responsabilità

1- Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art.60 – Compenso

1- Per la determinazione del compenso base spettante al Revisore si fa riferimento, per quanto attiene alla classe demografica del Comune
2- L'ente locale stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina secondo modalità e termini fissati dalla legge

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

A- Organizzazione territoriale

Art. 61 – 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.

B- Forme associative e di collaborazione

Art. 62- Principio di cooperazione

1- L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obbiettivi 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. 63 – 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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 64 – Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 31 T.U. 267/2000, in quanto compatibili.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal c. 2° del precedente art. 64 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.

Art. 65 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.61 e dei principi della legge di riforme 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'obbiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 66 – 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 del le attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
   b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
   c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 67 – Partecipazione popolare

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1- Obbiettivo della partecipazione popolare consiste nella migliore tutela dell'interesse pubblico nonché nelle cura degli interessi della comunità locale e la promozione del suo sviluppo.
2- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dal regolamento.
3- Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
4- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5- L'amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire pareri su specifici problemi.

Art. 68 – Accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi

1- I cittadini e le organizzazioni sociali hanno diritto all'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività amministrativa comunale come presupposto essenziale per l'effettiva partecipazione democratica, nel rispetto della normativa in materia di privacy e delle vigenti norme statutarie sull'accesso ai documenti
2- Il dovere di informazione è assolto, oltre che con le pubblicazioni prescritte dalla legge e dai regolamenti, mediante l'impiego degli strumenti di comunicazione di massa e mediante incontri diretti degli organi comunali con i cittadini e le organizzazioni sociali.
3- Nell'ambito delle proprie competenze il comune opera per assicurare a tutti i cittadini, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato, i servizi sociali fondamentali per il pieno sviluppo della persona, con particolare riguardo ai giovani, agli anziani e alle persone in difficoltà e per consentire alla famiglia, nello spirito del dettato costituzionale, una effettiva e completa possibilità di espressione e realizzazione.
4- Le modalità di accesso e partecipazione sono previste nel regolamento.

Art. 69 – Consultazioni

1- Le consultazioni sono disposte dall'organo che ravvisa la necessità (in vista dell'adozione di deliberazioni o di provvedimento, ovvero in vista di approvazione di regolamenti) di acquisire una più approfondita conoscenza in ordine a specifiche condizioni di fatto ed in genere ad elementi dai quali ritenga di non poter prescindere.
2- La consultazione può consistere nell'audizione di soggetti notoriamente dotati di specifica conoscenza o, almeno, di particolare conoscenza ed esperienza in determinate materie (siano essi rappresentanti di libere associazioni di categoria o di sindacati, di ordini professionali ovvero cittadini o gruppi di cittadini) oppure nella richiesta ai suddetti soggetti di pareri o relazioni su specifiche situazioni o fatti.
3- La consultazione può altresì consistere, ove si renda necessario interpellare collettività non organizzate ovvero campioni di cittadini, in indagini o inchieste di carattere demoscopico
4- Le consultazioni possono investire qualsiasi materia di competenza comunale
5- Il Comune di Pusiano considera le libere associazioni repertoriate, in relazione alle loro specifiche finalità ed attività, quali soggetti cui, di norma, va rivolta la consultazione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

6- Del risultato delle consultazioni si da conto del testo della proposta di deliberazione, nello stesso testo vengano altresì illustrate le ragioni per cui l'organo che ha preceduto alla consultazione ritiene di condividere o di disattendere l'esito.

Art.70 - Istanze

1- I cittadini, singoli o associati, possono presentare, per le materie di competenza comunale, istanze volte ad ottenere, l'adozione di specifici provvedimenti, per la migliore tutela di interessi collettivi della comunità locale.
2- Le istanze sono dirette al Comune, devono avere forma scritta e firmate dai presentatori.
3- L'Amministrazione comunale entro 60gg. dal ricevimento delle istanze assicura il loro esame. Dette istanze debbono essere corredate di tutti gli elementi, gli allegati e i documenti necessari al loro esame. Entro il predetto termine, l'Amministrazione deve fornire la dovuta risposta .

Art. 71 – Petizioni

1- I cittadini, singoli o associati, possono presentare petizioni volte a promuovere, in materia di competenza comunale, la iniziativa o l'intervento dell'Amministrazione su quesiti che interessino la comunità locale.
2- Le petizioni sono regolate dalle medesime disposizioni statutarie e regolamenti previste per le istanze.

Art. 72 – Proposte

1- N. 5 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Dette proposte devono essere corredate di tutti gli elementi, gli allegati e i documenti necessari all'istruttoria e al successivo loro esame.
2- Fra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può addivenire alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.
3- La proposta deve essere sottoscritta dai presentatori.
4- L'iter procedurale delle proposte è disciplinato dal regolamento.

Art. 73 – Norme comuni alle istanze, petizioni, proposte

1- Nessuna istanza, petizione o proposta può essere esaminata ove la stessa pervenga nei 60 giorni successivi alla presentazione di un'altra istanza, petizione o proposta avente medesimo oggetto.
2- Nessuna istanza, petizione o proposta può riguardare materie estranee alla competenza comunale ovvero argomenti attinenti:

- Tributi locali;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Tariffe e corrispettivi dei servizi comunali;
- Disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente.

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Art. 74 – Principi generali

1- Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2- Gli organismi di partecipazione sono promossi con riferimento a specifiche iniziative di livello cittadino (comitati speciali) o in vista dell'acquisizione, in via specifica o permanente, di particolari conoscenze ed elementi di valutazione in ordine a particolari settori di attività economiche, culturali, sociali (osservatori) o in vista della realizzazione di un permanente collegamento con categorie e con soggetti caratterizzati da una medesima condizione che ne connoti propensioni, capacità o esigenze (comitati permanenti).
3- Gli organismi di partecipazione possono avere funzione istruttoria o conoscitiva, propositiva o consultiva
4- Tutte le aggregazioni esistenti nel Comune di Pusiano hanno le facoltà di iniziativa previste per la partecipazione.

Art. 75 – Associazioni

1- Il Comune è impegnato a sostenere, in particolare, le libere associazioni (e le cooperative) repertoriate che operino, con il metodo del volontariato (e cioè utilizzando l'opera volontaria dei propri associati), nei settori della promozione sociale, dell'assistenza, della diffusione della pratica sportiva e della cultura.
2- L'Amministrazione Comunale tiene il registro delle associazioni che operano sul territorio. Per associazioni si intendono:
   a) quelle formalmente costituite e aventi sede nel territorio comunale; queste dovranno avere lo Statuto strutturato in forma democratica;
   b) le sezioni locali di associazioni costituite su base più ampia, fino al livello nazionale;
   c) quelle aggregazioni ovvero organismi tradizionalmente operanti nella realtà sociale, pubblica, parrocchiale.

   Le associazioni , come sopra individuate, per i rapporti col Comune, indicano un loro rappresentante ufficiale.
   Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere procedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.
3- Il Comune favorisce le forme di coordinamento e di azione congiunta delle libere associazioni repertoriate.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 76 – Incentivazione

1- Il Comune, al fine di valorizzare le libere associazioni , repertoriate, assume tutte le possibili iniziative per diffondere la conoscenza delle attività svolte dalle associazioni stesse e, nel principio della imparzialità e della concorsualità, per sostenere dette attività anche assicurando l'accesso alle strutture, agli impianti e ai servizi comunali nonché erogando eventuali contributi.
2- Fatta salva l'osservanza dell'art. 12 della legge 241/1990, come ripreso dal T.U. 267/2000, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, tecnico – professionale e organizzative.
3- L'erogazione dei contributi avviene sempre sulla base di un programma o di un progetto presentato dalla libera associazione richiedente, con indicazione, nell'atto gestionale, sulla base di criteri regolamentari, della specifica finalità per cui i contributi stessi debbono essere utilizzati e con l'indicazione dell'obbligo di rendiconto scritto.
4- Nei casi di particolare necessità potranno essere erogati contributi economici anche a singoli cittadini residenti con le modalità previste dal regolamento. In tale circostanza i beneficiari sono esentati dall'obbligo della rendicontazione.

Art. 77 – Partecipazione alle commissioni

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

REFERENDUM – ACCESSO AGLI ATTI – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Art. 78 – Referendum consultivo

1- Il referendum ha la funzione di offrire all'organo comunale il contributo derivante dalla conoscenza diretta e immediata del parere della cittadinanza in ordine alla assunzione di una qualsiasi determinazione su una specifica materia che l'organo comunale intende fare oggetto di un proprio provvedimento.
2- La natura del referendum consentito in sede comunale, può avere solo finalità consultive.
3- Il referendum consultivo deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.
4- Non è ammesso referendum consultivo sulle materie attinenti:

- Tributi comunali;
- Tariffe e corrispettivi dei servizi comunali;
- La disciplina del trattamento economico del personale comunale;
- La disciplina del funzionamento degli organi comunali;
- La costituzione di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione pubblica o consorzi;
- Le materie delle nomine e degli incarichi,
- Le materie in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali;
- Le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5- Promotori del referendum consultivo possono essere:
a) Gli organi del Comune
b) non meno del 25% dei cittadini iscritti nelle Liste elettorali del Comune di Pusiano
6- Il referendum consultivo è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% più uno degli avanti diritto
7- Il referendum consultivo è indetto con ordinanza del Sindaco;
8- Il parere risultante della consultazione referendaria non è vincolante. Sulla materia l'organo competente deve adottare la propria determinazione entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum
9- Sulle materie che siano già oggetto di trattazione da parte dell'Amministrazione e preliminarmente rispetto all'adozione di provvedimenti o di decisioni l'organo competente può indire referendum consultivo. Sulle predette materie non possono promuovere referendum i soggetti di cui al precedente punto 6 lettera b.
10- Con la deliberazione di indizione viene approvato il testo del quesito .

Art.79 – Modalità per la promozione del referendum consultivo

1- I promotori del referendum consultivo di cui al comma 5 lettera b) del precedente articolo devono presentarsi al Segretario Comunale, o suo delegato, muniti dei rispettivi certificati comprovanti l'iscrizione nelle liste elettorali nel Comune di Pusiano.
2- Al Segretario Comunale o suo delegato dovrà altresì essere consegnato il testo scritto del quesito che intendono sottoporre a referendum; dell'accertata iscrizione dei promotori nelle liste elettorali nonché della consegna del testo scritto che si intende sottoporre a referendum è dato atto mediante apposito verbale , che viene redatto in duplice copia e sottoscritto dal Segretario Comunale o suo delegato e dai promotori.
3- Entro i successivi 60 giorni la commissione per il referendum si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto. La pronuncia è immediatamente comunicata a quello dei promotori che sia stato all'uopo indicato o, in mancanza, al primo dei sottoscrittori il suddetto verbale. La pronuncia medesima è altresì comunicata mediante affissione all'Albo Pretorio ed inviata al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Art.80 – Richiesta dei referendum

1- Entro 60 giorni dalla comunicazione di cui al comma 3 del precedente art.79, i promotori, o alcuni di essi, devono presentare al Segretario Comunale, o suo delegato, la richiesta dei referendum. Detta richiesta è costituita da fogli di dimensione uguale a quelli della carta bollata ciascuno dei quali deve contenere, all'inizio di ogni facciata e a stampa o con stampigliatura, la formale richiesta (rivolta al Sindaco) di referendum consultivo sul quesito dichiarato ammissibile (quesito che sarà integralmente trascritto) nonché le firme dei richiedenti. Accanto alle firme debbono essere indicati (per esteso) nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore; le firme, che possono essere apposte soltanto da cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pusiano, devono essere in numero non inferiore a 1/4 degli aventi diritto ed autenticate da un notaio o da un Cancelliere della Pretura o del Tribunale ovvero da un Giudice Conciliatore o dal Segretario Comunale o da uno o più funzionari dallo stesso delegati.
2- L'autenticazione delle firme deve recare l'indicazione del luogo e della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso deve indicare il numero delle firme del foglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3- Il pubblico ufficiale da atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito ad apporre la propria firma.
4- Alla richiesta di referendum consultivo devono essere allegati i certificati, anche collettivi, che attestano l'iscrizione di ciascun firmatario nelle liste elettorali del Comune di Pusiano il quale è tenuto a rilasciare i certificati nei 10 giorni successivi all'inoltro della relativa domanda.
5- Della presentazione della richiesta il Segretario Comunale, o suo delegato, redige verbale, copia del quale è consegnata, seduta stante, al presentatore
6- Nei 30 giorni successivi alla presentazione la commissione per i referendum consultivi provvede alle operazioni di accertamento e, quindi, dichiara la validità della richiesta
7- L'ordinanza del Sindaco, con la quale viene indetto il referendum, viene comunicata, pubblicata ed inviata per copia come previsto per la pronuncia di ammissibilità del quesito.
8- La votazione per il referendum consultivo, che si svolge a suffragio universale, con voto diretto libero e segreto, si tiene nel giorno della domenica, salvo diversa data eventualmente fissata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.
9- Le operazioni elettorali (che sono disciplinate dal regolamento) si tengono nel corso di una sola giornata dalle ore 8.00 alle ore 22.00 .
10- Le consultazioni elettorali dei referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 81 – Effetti del referendum

1- Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2- Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica dell'organo deliberante.

Art. 82 – Accesso agli atti

1- Ai cittadini residenti, singoli, associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite del 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 disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie degli atti considerati pubblici ai sensi del successivo art. 83.

Art. 83 – Pubblicità degli atti

1- Tutti gli atti adottati dagli organi del Comune ed aventi carattere di provvedimento o comunque rilevanza esterna sono pubblici e sono offerti alla permanente consultazione del pubblico nei modi previsti dal regolamento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2- Gli atti che per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione di riservatezza del Responsabile del Servizio che ne vieti l'esibizione, ovvero nell'eventuale dichiarazione di differimento dell'accesso sino a quando la conoscenza degli atti possa impedire od ostacolare l'efficacia o il risultato dell'azione amministrativa, sono riservati.
3- È garantita altresì la riservatezza degli atti ove la stessa costituisca strumento necessario a tutela di diritti di specifici soggetti.
4- Per gli atti regolamentari nonché per il bilancio di previsione, per il conto consuntivo, per il documento programmatico, per i programmi annuali o pluriennali, per il Piano Regolatore Generale, il regolamento o le singole delibere di adozione o di approvazione, possono prevedere forme di pubblicità, di ostensione o di divulgazioni ulteriori rispetto a quelle previste dal presente articolo, dalla normativa vigente e quelle tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.
5- La Giunta Comunale adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione .
6- Il regolamento individua i criteri e definisce le modalità cui deve attenersi il Responsabile del Servizio, nell'eventuale dichiarazione motivata di riservatezza di specifici atti amministrativi ovvero nell'eventuale dichiarazione di differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la loro conoscenza possa impedire od ostacolare la efficienza o il risultato dell'azione amministrativa.
7- La riservatezza degli atti è, di norma, segnalata già al momento dell'adozione degli atti stessi.
8- Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire informazioni ai cittadini, nel rispetto dei principi enunciati nello Statuto e nella legge.

DIFENSORE CIVICO

Art. 84 – Nomina e revoca

1- Salvo quanto previsto dal successivo art. 87 c.8°, il Comune di Pusiano istituisce l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2- Il Difensore Civico è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3- Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per titolo di studio, preparazione professionale ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico – amministrativa.

Art. 85 – Incompatibilità e decadenza

1- L'incarico di Difensore Civico è incompatibili con ogni altra carica pubblica, e con l'esercizio nel territorio di Pusiano, di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2- L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.

Art. 86 – Prerogative

1- A richiesta di chiunque vi abbia interesse , il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli Enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti sia tempestivamente e correttamente emanati, nello svolgimento della sua azione egli rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni riscontrate. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità.
2- Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, né giuridica ne' funzionale, dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3- 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 le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Il Difensore Civico esercita il controllo delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale limitatamente alle illegittimità denunciate dai Consiglieri Comunali, ai sensi del comma 39, art. 17 legge 127/97, come ripreso dall'art. 127 c. 2° T.U. 267/2000; il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4- Il Difensore ha diritto di sospendere ogni propria attività nonché ogni notizia connessa alla questioni trattate e deve segnalare al Sindaco i dipendenti che impediscano o intralcino l'espletamento delle sue funzioni.
5- Il Difensore Civico deve sospendere ogni propria attività in ordine a fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria.
6- Il Difensore Civico sarà presente nell'ufficio nei modo e nei termini previsti dal regolamento.
7- Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti. Il Consiglio Comunale esaminata la relazione, adotta le eventuali deliberazioni di sua competenza.
8- Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana del Triangolo Lariano, della quale fa parte, il nome proposto come Difensore Civico da eleggere. In caso di accordo, ogni singolo Comune dovrà nominare, con deliberazione del proprio Consiglio Comunale, il Difensore Civico, il quale assolverà le sue funzioni per tutti quei Comuni, facenti parte della Comunità Montana, che lo avranno scelto.

Art. 87 – Mezzi

1- La Giunta Comunale, sentito il Difensore Civico, stabilisce la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale all'ufficio. La stessa assegnazione è stabilita con deliberazione della Giunta. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2- Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88 – Regolamenti

1- Oltre allo Statuto, il Comune di Pusiano emana regolamenti:
   a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale
2- nelle materie di competenza riservata dalle legge generale sugli Enti locali, la potestà, regolarmente 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, secondo i principi fissati dal presente Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
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 della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione
   - dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva per la durata di 15 giorni
7- I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 89 – Ordinanze

1- I Responsabili dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
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 comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4- 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. 54 del T.U. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5- In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

6- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 90 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1- Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione nel T.U. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 91 – Norme finali

1- Il presente Statuto sostituisce quello attualmente vigente.
2- Lo Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.
3- Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.