

## S T A T U T O

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### *Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Rudiano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge regionale dello Stato.

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

#### *Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi a valori ed obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

4. Il Comune nello svolgimento dei propri compiti ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) alla tutela dei diversi valori etico-civili: la famiglia, la vita, la pace, la giustizia, la solidarietà e l'uguaglianza, con la collaborazione di enti ed associazioni impegnate nella crescita umana della persona;

c) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) 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, in particolare concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale;

e) alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

f) incoraggia e favorisce l'istruzione, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; promuove le condizioni per rendere effettivi il diritto allo studio ed al lavoro.

#### *Art. 3 – 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, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### *Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune di estende per Kmq 9,84 e confina con i Comuni di: Roccafranca, Chiari, Urigo d'Oglio, Calcio e Pumenengo.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, ubicata in Piazza Martiri della Libertà al n. 23. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### *Art. 5 – Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico

apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 6 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Rudiano e, con lo stemma concesso con d.P.R. 22 luglio 1991.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.r. 22 luglio 1991.

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

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 7 – Organi

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

#### Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di Amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.

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

#### Art. 9 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni 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 provinciale, regionale e statale.

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.

5. Il Consiglio Comunale ha competenza in materia di atti fondamentali e programmatici dell'ente.

6. Dispone sui seguenti argomenti:

a) lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzioni;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni, le relative permutate, gli

appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri responsabili del settore;

n) nella definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

o) nelle materie espressamente attribuite dalle leggi o dal presente Statuto.

7. Nelle materie di competenza consiliare non è ammessa la delega alla Giunta.

#### Art. 10 – Sessione convocazione e presidenza

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge.

3. Sono sessioni straordinarie quelle richieste dalla Giunta Comunale o da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali. Queste ultime devono essere convocate entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dal Regolamento quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

6. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco.

7. Durante l'esame del Conto Consuntivo la seduta è presieduta da un Consigliere che non ha fatto parte della Giunta nell'esercizio di riferimento.

#### Art. 10 bis – Funzionamento

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

2. Per la validità delle riunioni, ordinarie e straordinarie di prima convocazione è necessaria la presenza almeno della metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Per le sedute straordinarie in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 4 Consiglieri.

4. Le decisioni sono prese di norma a scrutinio palese, salvo che la legge o il regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

5. Salvi i casi in cui la legge e lo Statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

6. I Consiglieri, che dichiarano di astenersi dalla partecipazione al voto, non si computano nel numero dei votanti, ma sono comunque da calcolare fra i presenti al fine di stabilire la validità della seduta.

7. Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa di votanti; quando debba essere, comunque, rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i candidati proposti dalla minoranza.

8. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.

9. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dai pareri del Segretario Generale e dei responsabili dei settori.

10. Assessori non Consiglieri Comunali partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione, ma non concorrono al computo delle presenze per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

11. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi, anche elettivi, e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

*Art. 11 – Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni 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 plurima o 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.

*Art. 12 – Attribuzioni delle Commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi 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:

- a) la nomina del presidente della commissione;
- b) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento degli studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;
- c) le forme per l'esternazione dei pareri, in particolare quando sia stata richiesta la preventiva consultazione.

*Art. 12 bis – Attività ispettiva e commissioni di indagine*

1. Il Sindaco o gli Assessori acciò delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, attinente all'attività e funzionamento dell'amministrazione.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

3. Tali commissioni saranno composte da n. 3 membri eletti dal Consiglio nel proprio seno, di cui uno designato dalle minoranze e potranno accedere a tutte le documentazioni occorrenti per l'assolvimento del proprio mandato.

4. Le sedute di tali commissioni non sono pubbliche, ma potranno essere convocati ed ascoltati amministratori, dipendenti comunali ed esperti.

5. Il risultato degli accertamenti delle commissioni è comunicato al Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza.

*Art. 13 – Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri, sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto; sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra più alta costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio, per tramite del Segretario Comunale, che le acquisisce al protocollo generale.

4. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine

di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto, appositamente informato dal Segretario Comunale.

6. In tale seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei Consiglieri eletti.

7. Alla seduta partecipano anche i Consiglieri di cui si discute la convalida.

*Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Ogni Consigliere Comunale con la procedura stabilita dal regolamento ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione;
- c) ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e di ottenere dagli organi degli stessi copia di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

2. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e dati ricevuti, nei casi previsti dalla legge.

3. Per ogni proposta di deliberazione e per gli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, devono essere acquisiti i pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Per giusto procedimento si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

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

*Art. 15 – Gruppi Consiliari*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro un mese dalla prima seduta del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Il regolamento prevede la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 16 – Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo 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 obiettivi 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.

*Art. 17 – Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale*

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e con le modalità previste dalla legge.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unicamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, discussi ed approvati dal Consiglio con apposito atto deliberativo.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, nella sua prima seduta.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi, a far tempo dalla presente modifica statutaria, la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

6. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non Consiglieri, nel numero massimo di 2, purché in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere.

7. La proposta di nomina di membri esterni alla carica di Assessore dovrà essere motivata, per il suo carattere di eccezionalità nel documento proposta dal Sindaco.

8. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### *Art. 18 – Durata in carica*

1. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica quattro anni e vi restano sino all'insediamento dei successivi, escluso il caso di perdita dello «status» di Consigliere Comunale.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni di quest'ultimo, adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma quattro trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Le dimissioni sono presentate al Segretario Comunale con atto sottoscritto e non sono revocabili se già poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### *Art. 19 – 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 saranno stabilite con l'apposito regolamento, da approvarsi dal C.C.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

4. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

#### *Art. 20 – Funzioni e organizzazione della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

4. Su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione della Giunta, possono essere attribuite ai singoli Assessori competenze per settori omogenei.

5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori, che possono essere modificate o revocate con provvedimento motivato.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

#### *Art. 20 bis – Revoca della Giunta Comunale Mozione di sfiducia alla Giunta in carica*

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 Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Comunale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al Prefetto, per gli atti di scioglimento del Consiglio Comunale e di nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### *Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente 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.

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 privata».

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 dal 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 presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

#### *Art. 22 – Il Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale e, nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di Ufficiale di Governo.

3. Inoltre esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

#### *Art. 23 – Attribuzioni di Amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissando l'ordine del giorno; coordina e programma l'attività degli Assessori ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico della Giunta ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

3. Stipula i contratti rogati dal Segretario Comunale, quale rappresentante generale dell'Ente, non potendo stipulare il rappresentante speciale (Segretario Comunale).

4. Esercita le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende od istituzioni, ad eccezione delle nomine che la legge statale o regionale riserva espressamente al Consiglio od alla Giunta.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In mancanza, provvede il Comitato di Controllo in via sostitutiva.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

#### *Art. 24 – 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 rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 25 – Attribuzioni di organizzazione*

##### 1. Il sindaco:

a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta (tale convocazione è obbligatoria su richiesta di 1/5 dei Consiglieri), stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno e lo presiede ai sensi del regolamento;

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 presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;

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

e) ha poteri di delega di specifiche sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

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.

#### *Art. 26 – Il Vice Sindaco*

1. Al Vice Sindaco, in caso di assenza od impedimento del Sindaco, spetta l'esercizio di tutte le funzioni e competenze che la legge ed i regolamenti assegnano a quest'ultimo, sia nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo, previo rilascio delle deleghe previste dalla legge.

2. Al Sindaco è comunque riconosciuta la facoltà di riservare alla propria competenza la trattazione di singole pratiche.

3. La qualifica di Vice Sindaco può essere revocata all'Assessore con le modalità previste dall'art. 17.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **Segretario Comunale**

##### *Art. 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestione dell'ente, nel rispetto del principio

della distinzione tra funzione 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. 28 – Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti gestionali, anche con rilevanza esterna, che comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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 ad essi preposto;

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

l) sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### *Art. 29 – 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. 30 – Attribuzioni 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 ed esterna

alle aree 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. 31 – 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 delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

4. Riceve l'atto di dimissioni, 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.

#### *Art. 32 – Vicesegretario*

1. Un funzionario direttivo in possesso dei requisiti richiesti per la carriera di Segretario Comunale, e sulla base delle modalità predeterminate dal regolamento organico, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni «vicarie» od «ausiliarie» del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Capo II Uffici**

#### *Art. 33 – Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una 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 per creare un sistema capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

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

#### *Art. 34 – 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.

2. I responsabili degli uffici e servizi rispondono della attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione comunale, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

3. Spetta inoltre ai responsabili degli uffici e servizi:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal Regolamento;
- b) amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti;

c) ordinare beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta comunale;

d) formulare schemi di bilancio di previsione per capitolo e programmi;

e) curare, in conformità alle direttive del Segretario Comunale, l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi;

f) proporre l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

g) proporre lo sgravio ed i rimborsi di quote indebite di imposte, tasse e contributi;

h) partecipare alle Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne allo stesso;

i) rilasciare documenti, notizie a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del diritto di accesso e di informazione secondo le modalità del Regolamento;

l) esprime per iscritto il parere di regolarità obbligatorio sulle competenze assegnate al proprio ufficio e servizio.

4. Responsabile degli uffici e dei servizi è il dipendente che riveste la qualifica più elevata nell'ambito dell'ufficio o del servizio cui è preposto; tale ruolo può essere individuato con delibera di ricognizione della Giunta comunale.

#### *Art. 34 bis – Incarico di dirigenza e collaborazione esterna*

1. Il Consiglio Comunale può conferire o revocare, con apposita deliberazione, l'incarico a personale esterno per la copertura di posti di responsabile degli uffici o dei servizi ad alta specializzazione, mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente o motivatamente, di diritto privato, sulla base di concorso per titoli e colloquio, determinando altresì il trattamento economico e la durata dell'incarico.

2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, possono essere affidati incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, in conformità al Regolamento di cui all'art. 58.

3. La revoca ed il rinnovo degli incarichi di cui ai commi precedenti debbono essere motivati sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predeterminati.

#### *Art. 35 – 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 di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

## **Titolo III SERVIZI**

#### *Art. 36 – Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi 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 diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessio-

ne, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

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

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

#### *Art. 37 – Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### *Art. 38 – Azienda speciale*

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### *Art. 39 – 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: i costi 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 I comma 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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. 40 – Il consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati 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 di 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. 41 – 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 di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### *Art. 42 – Il direttore*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta 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. 43 – Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal SINDACO, nei termini di legge.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### *Art. 44 – Società a prevalente capitale locale*

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale sociale a maggioranza delle quote societarie locali devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### *Art. 45 – 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.

### **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

#### *Art. 46 – 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.

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.

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

#### *Art. 47 – Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere 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. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile ai sindaci delle S.p.A.

3. 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.

#### *Art. 48 – Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema 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 svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **Titolo V TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

### *Art. 49 – Tesoreria e riscossione delle entrate*

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione, ha durata minima triennale e massima quinquennale ed è rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### *Art. 50 – Organizzazione sovracomunale*

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

#### **Capo II Forme collaborative**

##### *Art. 51 – 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. 52 – 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. 53 – Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dal precedente art. 52, 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 ed i 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. 54 – Unione dei Comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizio più efficienti alla collettività.

##### *Art. 55 – 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 connesso 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. 56 – Partecipazione*

1. 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.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative, gli enti e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti individuali o collettivi su specifici problemi.

### **Capo I Iniziativa politica e amministrativa**

#### *Art. 57 – Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la 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 soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatazza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi che garantiscono comunque idonee pubblicità e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 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 e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

#### *Art. 58 – Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale, a seconda delle rispettive competenze, 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 30 giorni dall'organo competente, responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le istanze e le risposte alla stessa sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

4. 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. 59 – Petizioni*

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

2. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale o della Giunta tenuto conto delle rispettive competenze.

3. L'organo competente procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. I quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

#### *Art. 60 – Proposte*

1. N. 100 cittadini di età non inferiore a 16 anni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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.

## **Capo II Associazionismo e partecipazione**

### *Art. 61 – Principi generali*

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione tale da poter costruire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

#### *Art. 62 – Associazioni*

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli in-

teressati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### *Art. 63 – 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 negli articoli precedenti.

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

#### *Art. 64 – Incentivazione*

1. Alle associazioni, agli enti ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo nel rispetto e con le modalità dell'art. 12 l. 7 agosto 1990, n. 241. Le forme di incentivazione devono essere collegate alla realizzazione di progetti ed iniziative di interesse generale.

#### *Art. 65 – Partecipazione alle commissioni*

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

#### *Art. 66 – Consultazione preventiva*

1. Il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta comunale può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione avverrà con le forme previste dal regolamento.

### **Capo III Referendum – Diritto di accesso**

#### *Art. 67 – Referendum*

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - tranne quelli di cui al successivo comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale, riferito al 1° grado dell'anno in corso;

b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### *Art. 68 – Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzio.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referenda-

rie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 69 – 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 e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### *Art. 70 – 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 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.

### **Capo IV Difensore civico**

#### *Art. 71 – Nomina*

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal difensore civico, organo istituito con il presente Statuto.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consigli assegnati al Comune nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

#### *Art. 72 – Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle accuse di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### *Art. 73 – Mezzi e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

5. Acquistare tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro i periodi temporali definiti; segnala agli organismi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### *Art. 74 – Rapporti con il Consiglio*

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 75 – 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 100 cittadini 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. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecuzione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### *Art. 76 – Regolamenti*

Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

4-bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 67.

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, 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. 77 – 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 altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 78 – Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanza 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 forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, 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.

6. 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. 79 – 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.