

# COMUNE DI TONENGO

## STATUTO

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. La comunità di Tonengo 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.

### Art. 2

#### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli 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 si occupa della tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività esercitata dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Attua altresì il principio di sussidiarietà verso gli Enti pubblici.

### 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, 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.

### Art.4

#### Territorio comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 5,54 confinante con i Comuni di: Cocconato, Moransengo, Aramengo, Cavagnolo, Lauriano.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La partecipazione del gonfalone a pubbliche manifestazioni o a cerimonie è regolato con deliberazione della Giunta comunale.

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

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Tonengo; stemma e gonfalone hanno i seguenti emblemi:  
Stemma: inquartato; nel primo, di azzurro alla lettera maiuscola T, di argento, vestito di rosso; nel secondo, d'oro, al grappolo d'uva di porpora, unito al tralcio al naturale, posto in fascia e pampinoso di due di verde; nel terzo, di verde, alle tre spighe di grano d'oro, impugnate, legate di argento; nel quarto, di azzurro, alla quercia di verde, ghiandifera d'oro di cinque, fustaia al naturale, nodrita nella pianura di verde; ornamenti esteriori da Comune.  
Gonfalone: drappo partito di azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La partecipazione del gonfalone a pubbliche manifestazioni o a cerimonie è regolato con deliberazione della Giunta comunale.

Parte I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, attuata con le modalità previste dal regolamento, così come previsto per i principi di garanzia e partecipazione delle minoranze consiliari.

Art. 9

Competenze e 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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera e in autunno.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/22 lettera b) della legge

142/90.

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

5. Gli adempimenti previsti al comma 42, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Si possono istituire commissioni per determinati casi, di volta in volta, che avranno il compito di studiare appositamente un problema specifico. La nomina è di competenza del Consiglio ed allo stesso riferirà.

#### Art. 12

##### Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti alle elezioni oppure nel caso che questi sia il Sindaco, dal Consigliere che segue nella graduatoria di voti elettorali.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre i dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 13

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

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

#### Art. 14

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento.

#### Art. 15

##### Giunta comunale

1. La Giunta 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. 16

##### Elezione e prerogative della Giunta

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 17

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

#### Art. 18

##### Funzionamento della Giunta

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta, anche in via informale.

#### Art. 19

##### Attribuzioni della Giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi 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, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al segretario e al Consiglio o ai responsabili dei servizi;

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) adotta, su parere dell'apposita Commissione, provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservata ad altri organi;
  - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, purchè non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni nell'ambito delle proprie competenze;
  - 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, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - 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 gli organi gestionali dell'Ente;
  - 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 Nucleo di Valutazione o proposti da quest'ultimo.

#### Art. 20

##### 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 segreta».
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. 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.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal componente più anziano, intendendosi per anziano colui che ha ottenuto più voti alle elezioni amministrative o nel caso fosse il Sindaco, il Consigliere che segue nella graduatoria elettorale come voti.
7. È prevista la seconda convocazione del Consiglio comunale da tenersi il giorno successivo.

#### Art. 21

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Entro 30 giorni dall'intervenuta convalida il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e/o dei singoli assessori, nei modi seguenti: in occasione dell'approvazione del conto consuntivo mediante la redazione di analitica relazione di verifica, di natura politico-amministrativa, che non costituirà allegato del conto consuntivo.

## Art. 22

### Attribuzioni di amministrazione

#### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nel rispetto del principio di separazione fra il potere di indirizzo e controllo e quello di gestione;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) collabora con gli Enti preposti dalla legge alla manutenzione e salvaguardia di tutti gli edifici storico artistici situati sul territorio comunale, sentiti i responsabili dei relativi servizi, ai quali comunque spetta l'adozione degli atti finali;
- i) promuove in accordo con la Giunta comunale le iniziative dirette alla conservazione di tutti i beni ambientali e culturali, sentiti i responsabili dei relativi servizi, ai quali comunque spetta l'adozione degli atti finali;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentiti i responsabili dei relativi servizi, ai quali comunque spetta l'adozione degli atti finali;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli

esercizi commerciali;

p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

q) spettano al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;

r) autorizza i rimborsi e le indennità di missione per amministratori e consiglieri.

## Art. 23

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

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

## Art. 24

### Attribuzioni di organizzazione

#### Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e 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 (qualora necessario la convocazione sarà fatta in modo formale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di deleghe speciali a singoli Assessori e/o Consiglieri nell'ambito consentito dalla legge;

f) può delegare la sottoscrizione di particolari atti al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al

Consiglio.

Art. 25

Vicesindaco

Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di impedimento .In caso di contemporanea assenza o di impedimento di Sindaco e Vicesindaco, le funzioni ad essi attribuite saranno svolte da un Assessore già previsto dal documento programmatico. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### Capo I

##### SEGRETARIO COMUNALE

###### Art. 26

###### Il segretario comunale

Il comune ha un segretario comunale titolare, dirigente o funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'albo. Lo status del segretario è disciplinato dalla Legge. I compiti e le funzioni ad esso proprie, nell'ambito delle previsioni di legge, sono disciplinate da apposito Regolamento e allo stesso attribuite con decreto del Sindaco, dal quale il segretario dipende funzionalmente.

###### Art. 27

###### 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.

###### Art. 28

###### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di sovrintendenza e di coordinamento nei confronti dei responsabili dei servizi e dei titolari di posizioni organizzative.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 29

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 nei soli casi espressamente consentiti 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 del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II

UFFICI

Art. 30

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 o per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia de 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 flessibili delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 31

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente è articolata in uffici e servizi collocati in diverse aree o settori d'intervento, tutte funzionalmente collegate per il raggiungimento dei comuni obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

2. I dipendenti apicali responsabili di settore o di servizio sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni gestionali attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse ricevute per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati dalla Giunta o comunque conseguibili in forza di Leggi o Regolamenti, estrinsecando il potere di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro affidate a partire dal presente Statuto.

3. Spetta ai dipendenti apicali la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nei settori o servizi di propria competenza.

4. La gestione di cui ai punti precedenti si estrinsecherà attraverso le modalità e con le procedure individuate dal Regolamento.

#### Art. 32

#### 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 al Statuto.

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

- a) struttura organizzativa-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dai servizi
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) ogni altro aspetto rimesso dal CCNL.

#### Titolo III

#### SERVIZI

#### Art. 33

#### 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 dal Comune, ai sensi di legge, assicurando sempre il principio di libera concorrenza.

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

Art. 34

Gestione in economia

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

Art. 35

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. 36

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 dell'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 ed 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 funzionale tra la sfera di attività del revisore, e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

5. Il Comune favorisce lo sviluppo di un valido controllo gestionale e strategico, nonché delle prestazioni dei responsabili secondo le modalità di un apposito Regolamento e dando attuazione ai principi di legge in materia.

#### Art. 37

##### 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 legge.

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 relative 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.

Parte II

Ordinamento funzionale

Titolo I

FORME ASSOCIATIVE- FORME COLLABORATIVE

Art. 38

Principio di cooperazione

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. 39

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. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche e dei servizi in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

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

Art.40

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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 22 comma del precedente art. 40, 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. 41

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 39 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 42

##### Accordi di programmi

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) individuazione 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.

## Capo I

## INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

## Art. 43

## Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Il regolamento assicura il diritto di accesso agli atti amministrativi, disciplina il rilascio delle copie, individua i responsabili dei procedimenti, detta norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
4. Il Comune provvederà ad adottare appositi regolamenti per l'attuazione della normativa introdotta dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

## Art. 44

## Petizioni, istanze e proposte.

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità. Il Consiglio comunale decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.  
Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni sottoscritte con le quali chiedono le ragioni di specifici aspetti dell'attività amministrativa : dell'Ente. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dalla ricezione, da parte del Sindaco, o del segretario o del dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto amministrativo sollevato.
3. I cittadini possono avanzare proposte documentate e motivate per l'adozione di atti amministrativi di interesse collettivo, che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni dal ricevimento delle proposte, all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. La proposta deve essere sottoscritta da almeno

il 25% dei cittadini facenti parte del corpo elettorale comunale. Sono escluse le proposte riguardanti i tributi e il bilancio comunale, l'espropriazione per pubblica utilità, le designazioni e le nomine. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori della proposta. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce strumenti affinché i cittadini possano formulare le loro proposte. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema della proposta, dalla segreteria comunale.

4. Il Segretario del Comune provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute agli organi comunali, mediante l'inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

5. Il Consiglio comunale provvederà ad adottare apposito regolamento per l'attuazione delle norme di cui ai commi precedenti, in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### Art. 45

##### Diritto di informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli Enti e aziende speciali dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dallo specifico regolamento comunale.

#### Capo II

##### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 46

##### Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. Ad esso partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

3. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.

4. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art. 47

Consultazione della popolazione da parte del Comune

1. Per tutti gli atti ed i provvedimenti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive, l'amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questioni, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.

2. In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:

- a) convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- b) utilizzazione dei forum dei cittadini di cui all'art. 47;
- c) istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini, maggiormente rappresentativi al livello locale;
- d) realizzazione di ricerche e di sondaggi popolazione;
- e) indizione dei referendum consultivi.

Art. 48

Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso forme di incentivazione finanziaria e attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale.

REFERENDUM

Art. 49

Accesso al referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori del referendum sono:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

3. Non possono proporsi referendum in materia di tributi locali e tariffe, bilancio comunale, espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 50

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 mancante recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## Titolo II

## FUNZIONE NORMATIVA

## Art. 51

## Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% del corpo elettorale comunale 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 popolari di cui al 3° comma dell'art. 45 del presente Statuto.
3. 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.

## Art. 52

## Regolamenti

## 1. 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 45, 3° comma del presente Statuto.
  4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
  5. 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 entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di seconda pubblicazione. 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. 53

## Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

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

Art. 54

Ordinanze

1. Spetta ai responsabili di settore e di servizio l'emanazione di 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<sup>o</sup> 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 nelle materie e per le finalità di cui al comma 2<sup>o</sup> dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
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 3<sup>o</sup>.

Art. 55

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.

