



COMUNE DI CARONNO VARESINO  
PROVINCIA DI VARESE

# COMUNE DI CARONNO VARESINO

# STATUTO

# COMUNALE

Adottato dal C.C. con deliberazione n. 23 in data 13.06.1991, così come modificata dalla deliberazione Consiliare n. 34 in data 27.09.1991

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 in data 23.12.1994

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 in data 10.02.1998, così come modificata ed integrata dalle deliberazioni consiliari n. 33 in data 22.04.1998 e n. 41 in data 17.06.1998

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 22.11.2002

# **INDICE**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I** - Organi elettivi

**TITOLO II** – Organi burocratici ed Uffici

**CAPO I** – Segretario Comunale

**CAPO II** – Uffici

**TITOLO III** – Servizi

**TITOLO VI** – Controllo interno

### **PARTE II**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I** – Organizzazione territoriale e forme associative

**CAPO I** – Organizzazione territoriale

**CAPO II** – Forme collaborative

**TITOLO II** – Partecipazione popolare

**CAPO I** - Iniziativa politica ed amministrativa

**CAPO II** – Associazionismo e partecipazione

**CAPO III** – Referendum – Diritti di accesso

**CAPO IV** – Difensore civico

**TITOLO III** – Funzione normativa

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. La comunità di Caronno Varesino è un 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

#### Funzioni e finalità

1. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della Legge e dello Statuto il Comune di Caronno Varesino garantisce i diritti delle comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona, nonché il superamento di ogni discriminazione tra i sessi. Rimuove tutti gli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. Promuove una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.
2. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale e il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici e promuove la valorizzazione dei cittadini, singoli o associati, e delle famiglie.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni che gli siano attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il Comune concorre, per quanto di propria competenza, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. 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 all'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla Legge e dai Regolamenti.
6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito degli interessi territoriali.
7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

#### ***- Tutela della salute***

- a) Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti di prevenzione per renderlo effettivo.
- b) Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati, anche attraverso la valorizzazione di quelle forme associative di volontariato presenti sul territorio.
- c) Provvede a realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di promozione della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni del terzo settore.

*- Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico*

- a) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale.
- b) Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

*- Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

- a) Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e tradizioni locali;
- a) Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;
- b) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di Enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10, comma 3, del T.U.E.L. n. 267/2000.

*- Assetto ed utilizzazione del territorio*

- a) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali al fine di:
- b) Garantire il diritto all'abitazione;
- c) Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli ed associati;
- d) Organizzare un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- e) Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

*- Sviluppo economico*

- a) Il Comune pianifica l'inserimento delle attività commerciali;
- b) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c) Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

### 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, culturali e politiche e di volontariato operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## Art. 4

### Territorio e sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle Comunità locali di Caronno Varesino e Travaino, storicamente riconosciute.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 5, 74 confinante con i Comuni di Carnago, Morazzone, Solbiate Arno, Gornate, Castronno e Albizzate.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Caronno Varesino che è il capoluogo.
4. 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.
5. 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. La Giunta Comunale individua un 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 Comunale cura l’affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo Comunale, su attestazione di quest’ultimo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.
4. La qualifica di Messo Comunale è attribuita dal Responsabile del Settore con apposita determinazione.

## Art. 6

### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CARONNO VARESINO e con lo stemma concesso con il Decreto Luogotenenziale in data 22 settembre 1945.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto Luogotenenziale in data 22 settembre 1945.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. Un apposito Regolamento disciplinerà l’uso del gonfalone e dello stemma nonché l’eventuale concessione in uso dello stesso ad Enti ed associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
4. Il Gonfalone è costituito da uno stemma a sfondo argentato su cui sono raffigurati in color azzurro un leone nella parte destra inferiore ed un serpente nella parte sinistra superiore, divisi al centro da una fascia trasversale dello stesso colore. Il tutto è sovrastato da una corona argentata con l’interno di colore rosso, mentre nella parte inferiore lo stemma è ricompreso tra due rami di quercia e di alloro uniti alla base da un nastro azzurro.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### **Art. 7**

##### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco con le modalità previste dalla Legge.

##### **Art. 8**

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso collegati e, quale datore di lavoro, nei confronti delle proprie dipendenti, assicura pari dignità ed opportunità ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125.

##### **Art.9**

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, composto dal Sindaco e dai Consiglieri, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Sindaco, quale componente del Consiglio, anche se eletto a suffragio universale diretto, è Consigliere Comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legali le sedute del Consiglio ed a lui si applicano tutte le prerogative dei Consiglieri Comunali.

##### **Art. 10**

##### **Competenze ed attribuzioni**

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i Regolamenti , l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) 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 o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dal Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) 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;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
  - 4) Il Consiglio Comunale può stabilire, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, di istituire l'ufficio del difensore civico. Nel caso tale ufficio venga istituito valgono le disposizioni di cui all'art. 77 e seguenti.
  - 5) Il Regolamento disciplina le modalità di partecipazione del Consiglio alla definizione , all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

## Art. 11

### Durata in carica

1. La durata in carica è stabilita dalla Legge, fatto salvo l'eventuale scioglimento anticipato.
2. L'esercizio delle funzioni si protrae, comunque, sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, con l'intesa che, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, l'attività riguardi esclusivamente gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 12

### Sessioni e convocazioni

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il Regolamento di cui al comma 1 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa il giorno dell'adunanza.
4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.
5. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria o urgente:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) dal Sindaco su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
  - c) dal Prefetto, previa diffida in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio.
7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento o.
8. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvederà in via sostitutiva il Prefetto.
9. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

## Art. 13

### Scioglimento del Consiglio

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano l'automatico scioglimento del Consiglio, che rimane in carica fino all'elezione dei nuovi organi. In questo periodo le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.



## Art. 14

### Consiglieri

#### **1. Decadenza Consiglieri**

- 1) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'intervenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrente dalla data di ricevimento.
- 2) Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere.

#### **2. Dimissioni**

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 e sono immediatamente efficaci.

## Art. 15

### Surroga e supplenza

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito, con deliberazione consiliare, al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo degli eletti.
2. Se un Consigliere viene sospeso dalla carica ai sensi dell'art. 15 – 4° comma – della Legge 19.03.1990, n. 55, così come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16, si procede alla sua temporanea sostituzione affidando l'esercizio delle funzioni ad altro Consigliere scelto con il sistema di cui al comma 1. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

## Art. 16

### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno:
  - a) diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza ispettiva. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza ispettiva presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento o consiliare.

- b) diritto a far constare nel verbale il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato.
- 4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 5. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata da pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.
- 6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento o, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### Art. 17

##### Attività ispettiva

- 1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo al Sindaco.
- 2. Le modalità di presentazione di tali atti e le relative risposte verranno disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 18

##### Gruppi Consiliari

- 1. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2. Possono costituirsi tanti gruppi consiliari quante sono le liste che hanno partecipato alla competizione elettorale e siano rappresentate in Consiglio.

#### Art. 19

##### Commissioni speciali e d'indagine

- 1. Per l'esame di particolari questioni o problemi, il Consiglio Comunale può istituire, su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri, Commissioni speciali nominate con gli stessi criteri delle Commissioni permanenti. Le modalità di funzionamento delle commissioni sono determinate dal Regolamento.
- 2. Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento sono disciplinati dal Regolamento.

## Art. 20

### Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune nonché Ufficiale del Governo.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
4. La Legge determina 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.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate competenze dal presente Statuto e dai Regolamenti in materia di Amministrazione, vigilanza e di auto-organizzazione nell'espletamento delle proprie funzioni.
6. Il Sindaco ha facoltà di delega.
7. Il Sindaco presta di fronte al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento il giuramento di osservare la Costituzione Italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.
9. Il Sindaco è l'Organo di Governo del Comune.
10. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione delle funzioni attribuite all'Amministrazione Comunale dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge. In casi di emergenza il Sindaco adotta ogni misura necessaria atta a ristabilire l'ordine e la sicurezza dei cittadini fino a quando non intervengano gli organismi competenti.
11. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti.
12. Oltre agli atti espressamente attribuiti dalla Legge alla sua competenza al Sindaco spetta:
  - a) di emanare circolari ed ordinanze attuative di Leggi, Regolamenti o di altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del Comune;
  - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
  - c) nominare i componenti delle commissioni o degli organismi Comunali quando la Legge o il presente Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
  - d) conferire gli incarichi di collaborazione esterna o di alta specializzazione ad esperti;
  - e) nominare e revocare il Segretario Comunale secondo i criteri stabiliti dalla Legge;
  - f) nominare e revocare i Responsabili dei Settori o degli Uffici Comunali.
  - g) nominare, designare o revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende od altre Istituzioni;
  - h) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
  - i) convocare comizi per i referendum di atti amministrativi;
  - j) rappresentare il Comune in ogni stato e grado di giudizio;
  - k) conferire al Segretario Comunale funzioni di gestione ai sensi dell'articolo 17, comma 68, della Legge n. 127/97;

- l) conferire ad uno o più Consiglieri incarichi per la trattazione di materie specifiche. Il Consigliere riferisce al Sindaco per le materie oggetto di incarico;
  - m) adottare le ordinanze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di governo attribuitegli dalla Legge;
  - n) impartire direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi Comunali;
  - o) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta;
  - p) far pervenire all'ufficio del Segretario Comunale le proprie dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - q) adottare ogni provvedimento che si rende necessario per garantire il normale svolgimento della vita della comunità.
13. Nell'espletamento delle funzioni amministrative il Sindaco :
- a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione;
  - b) entro 90 giorni dalla data di elezione il Sindaco presenta in Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
  - c) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento o di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n.996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.

## Art. 21

### Attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, lo presiede ai sensi del Regolamento o. Sentiti i Capigruppo provvede all'eventuale modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
  - b) presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari secondo le norme regolamentari;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli altri organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta, e la presiede;
  - e) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - f) provvede ad ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## Art. 22

### Attribuzioni di vigilanza

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e i 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 i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- f) promuove iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 23

### Attribuzioni del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo

#### 1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di pubblica sicurezza;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione di relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del secondo comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale dei reati cui fossero incorsi.

## Art. 24

### Durata del mandato del Sindaco

1. Il Sindaco dura in carica per il periodo stabilito dalla Legge.
2. La rieleggibilità del Sindaco è regolata dalla Legge.

## Art. 25

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, mozione di sfiducia o decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica *pro tempore* fino all'elezione del nuovo Consiglio nel quale le funzioni di Sindaco, fino alle nuove elezioni, saranno svolte dal Vicesindaco.
2. Nel caso di mozione di sfiducia si seguono le prescrizioni previste dal presente Statuto.
3. Nel caso di dimissioni presentate dal Sindaco esse diventano esecutive ed irrevocabili decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Decorso il suddetto termine si procede alla nomina di un commissario, previo scioglimento del rispettivo Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comporta in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

## Art. 26

### Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco non può essere scelto tra gli Assessori esterni al Consiglio Comunale.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

## Art. 27

### La Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Coadiuvata il Sindaco all'attuazione del programma politico-amministrativo in conformità agli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

## Art. 28

### Composizione, nomina degli Assessori e presidenza della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta di diritto dal Sindaco, che la convoca e la presiede, è formata da un minimo di 4 (quattro) Assessori ad un massimo di 6 (sei) Assessori. Il numero degli Assessori può variare in corso di mandato, in base alle diverse esigenze che si vengono a creare in tale periodo.
2. La composizione della Giunta deve assicurare le condizioni di pari opportunità come previsto dalla Legge 10/04/1991 n. 125.

3. Il Sindaco nomina gli Assessori che compongono la Giunta, uno dei quali è nominato vicesindaco e vicepresidente della stessa. Il Sindaco all'atto della nomina, determinerà in concreto il numero dei componenti la Giunta Comunale sulla base di valutazioni delle dimensioni del territorio e della popolazione residente. Egli provvederà a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, così come provvederà a comunicare al Consiglio qualsiasi variazione concernente il numero degli Assessori che riterrà opportuno effettuare durante lo svolgimento del proprio mandato.
4. Possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità, candidabilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Per quanto concerne i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità per l'accesso alla carica di Assessore si rimanda a quanto disposto dalla legge in materia. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale l'eventuale successiva variazione riguardante i componenti, la Giunta Comunale o le attribuzioni dei suoi componenti.
7. E' facoltà del Sindaco – in corso di mandato – procedere alla revoca di uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio, congiuntamente alla comunicazione di nomina del sostituto.

#### Art. 29

##### Gli Assessori

1. Gli Assessori sono i collaboratori diretti del Sindaco.
2. La carica di Assessore è una carica fiduciaria e la nomina ha validità pari alla durata del mandato del Consiglio Comunale, salvo nel caso in cui:
  - a) l'Assessore presenti anticipatamente le proprie dimissioni;
  - b) Il Sindaco revochi la nomina in precedenza effettuata.
3. Il Sindaco, nell'ambito delle proprie attribuzioni specificate nei precedenti articoli di questo Statuto, può delegare agli Assessori parte delle proprie funzioni, mantenendo comunque la facoltà di intervenire nella materia delegata, qualora lo ritenga opportuno.
4. La funzione di rappresentanza esterna dell'Ente spetta al Sindaco, che può all'occorrenza conferirla ad un Assessore con proprio provvedimento.
5. Ai sensi del vigente T.U.E.L. la collaborazione con il Sindaco è elemento fondamentale ed essenziale per la copertura dell'incarico di Assessore.

#### Art. 30

##### Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo esecutivo.
2. Il voto espresso in Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. La Giunta e il Sindaco cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa con voto per appello nominale in Consiglio Comunale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

4. La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri escluso il Sindaco.
5. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione della stessa.
6. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario secondo le norme vigenti in materia.
7. Gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o morte.
8. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. Esse sono irrevocabili a far data dalla loro registrazione nel protocollo comunale.
9. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge.
10. Il Sindaco provvede alla surroga dell'Assessore cessato dalla carica entro venti giorni dalla data di cessazione.

#### Art. 31

##### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno di propria iniziativa e/o su proposta dei singoli Assessori e/o dei Responsabili dei Settori. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del Settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Settore Contabile in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. In mancanza dei Responsabili dei Settori, il parere è espresso dal Segretario Comunale.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta di cui presiede le sedute assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ma vi possono intervenire, con funzioni consultive, Consiglieri Comunali, dipendenti Comunali ovvero anche esperti scelti per determinazione del Sindaco o degli Assessori.
5. La Giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti.
6. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi lo sostituisce nella presidenza della seduta.
7. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non interviene la maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Sindaco.
8. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario del Comune che cura la redazione dei verbali e li sottoscrive unitamente al Sindaco o a chi presiede l'adunanza. Qualora la deliberazione da adottare investa un interesse proprio del Segretario Comunale o di suoi parenti o affini fino al quarto grado civile le relative funzioni vengono svolte da uno degli Assessori.

#### Art. 32

##### Competenze 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 Comunale, dei Responsabili di Settore.



3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### Art. 33

#### 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. In caso di seconda convocazione (da tenersi in giorno diverso da quello fissato per la prima) il Consiglio Comunale potrà deliberare validamente purchè intervengano almeno quattro membri.
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 e delle Consulte Comunali sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed 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 o. 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 del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. I verbali delle sedute della Consulte sono firmati dal Presidente e dal Segretario della Consulta.

### Art. 34

#### Parere dei Responsabili dei Settori

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere del Responsabile del Settore interessato, come previsto al precedente art. 31, punto 2.
2. Nel caso l'Ente non posseda Responsabili dei Settori il parere è espresso dal Segretario Comunale.
3. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

## Art. 35

### Publicazione ed esecutività degli atti collegiali del Consiglio e della Giunta

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta debbono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di Legge.
2. L'esecutività delle delibera del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla Legge.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

### **SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SETTORI**

## Art. 36

### Principi e criteri fondamentali degli adempimenti di gestione di competenza del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Settori

1. L'attività gestionale 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 ed ai Responsabili dei Settori, che la esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione dei programmi della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, funzionario pubblico al servizio del Comune e dell'Ordinamento dell'Ente, funzionalmente dipendente dal Sindaco, nel rispetto della Legge, che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività nel rispetto delle competenze loro attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle deliberazioni degli organi elettivi.
3. A tali fini il Segretario Comunale, d'intesa con il Sindaco, adotta i provvedimenti di carattere generale necessari per il conseguimento della razionalità, economicità, efficienza dell'azione amministrativa e riferisce al Sindaco sul raggiungimento degli obiettivi.
4. I Responsabili dei Settori vengono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità di cui al Regolamento degli Uffici e dei Servizi e sono scelti fra il personale apicale di Settore avente i requisiti previsti dal precitato Regolamento.
5. Il Segretario Comunale se ed in quanto incaricato di funzioni particolari dal Sindaco risponde del raggiungimento del risultato.

## Art. 37

### Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, Funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, articolato in Sezioni Regionali.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività in conformità dei principi del precedente articolo, salvo quando venga nominato in Direttore Generale ai sensi della vigente normativa.
4. Il Segretario Comunale, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita l'ufficio disciplinare nei confronti dei Responsabili dei Settori, nonché nei confronti del restante personale ai sensi del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
  - d) predispone il Piano dettagliato degli obiettivi e successiva verifica sulla loro attuazione in supporto all'attività della Giunta Comunale;
  - e) ha competenza in materia di normazione generale dell'Ente;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, che gli dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di Legge. Salvo revoca nei casi di prosieguo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.
6. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre i 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario Comunale è confermato.
7. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
8. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi della vigente normativa.

## Art. 38

### Attribuzioni gestionali dei Responsabili dei Settori

1. Ai Responsabili dei Settori compete l'adozione degli atti di gestione, sia a rilevanza interna che esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad Organi elettivi o al Segretario Comunale.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti Comunali:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, per queste ultime limitatamente ai posti di qualifica funzionale inferiore a quella da loro posseduta; per i posti di qualifica funzionale

pari o superiore la presidenza della Commissione si intende conferita al Segretario Comunale ai sensi del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e/o dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

#### Art. 39

##### Attribuzioni consultive del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Settori

1. Il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori partecipano, se richiesti, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesti, formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed agli Assessori,
3. I Responsabili dei Settori esplicitano e sottoscrivono a rilevanza esterna i pareri tecnici di rispettiva competenza previsti dalla Legge sulle proposte dei provvedimenti deliberativi, da allegare poi alle deliberazioni assunte; in caso di vacanza del posto, il parere tecnico è reso dal Segretario Comunale.

#### Art. 40

##### Attribuzioni di legalità e garanzia del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### Art. 41

##### Principi strutturali ed organizzativi del personale.

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori danno attuazione agli atti procedurali del Consiglio Comunale e degli atti di amministrazione della Giunta e del Sindaco.
  3. Essi forniscono i pareri obbligatori di regolarità tecnica e contabile su tutte le proposte di deliberazione ed eventuali emendamenti, ai sensi dell'art. 39, 3° comma del presente Statuto. In sede attuativa gli Uffici traducono la volontà dei suddetti organi in azioni ed operazioni gestionali, curandone con modalità trasparenti le procedure esecutive ed assicurandone i risultati secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
  4. Nell'esercizio di tali attribuzioni il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori si avvalgono degli Uffici sottoposti ed assumono direttamente gli atti e le forme di esternazione necessarie anche nei rapporti con altri Enti o privati che il presente Statuto non riserva agli organi istituzionalmente elettivi, in conformità ai precedenti articoli.
  5. I Responsabili dei Settori sono responsabili davanti al Sindaco ed al Segretario Comunale delle azioni da loro attuate.
  6. I Regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione interna della struttura.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### Art. 42

##### Principi strutturali ed organizzativi degli Uffici Comunali

1. L'organizzazione strutturale degli Uffici Comunali, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo la normativa, è articolata in Settori.
2. Ogni area funzionale è affidata alla responsabilità di un Responsabile del Settore nominato ai sensi dell'art. 36, 4° comma.
3. Il Responsabile del Settore è tenuto ad esprimere il parere tecnico di competenza sulle proposte di deliberazione che riguardano il proprio servizio.
4. Il Sindaco può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna ad esperti di provata competenza determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione nell'ambito degli stanziamenti di bilancio a tal fine previsti.

## Art. 43

### Organizzazione e disciplina del 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 al Regolamento per l'organizzazione degli Uffici che darà esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

## TITOLO III

### SERVIZI

## Art. 44

### 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 e degli appositi Regolamenti previsti dal presente Statuto.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, 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. 45

### Gestione in economia

1. La gestione in economia viene adottata quando il servizio per la sua modesta entità non comporta la formazione di Istituzione o di Azienda.
2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti .

## Art. 46

### Azienda Speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Gli organi dell'Azienda Speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

## Art. 47

### 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 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 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni di 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. 48

### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione e/o dell'Azienda, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, vengono nominati dal Sindaco e scelti tra coloro che, esterni al Consiglio Comunale, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento di cui al precedente art. 47, 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. 49

### Il Presidente

1. Il Presidente dell'Istituzione e/o dell'Azienda Speciale rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## Art. 50

### Il Direttore

1. Il direttore dell'Istituzione e/o dell'Azienda Speciale è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento .
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi e delle Istituzioni.

## Art. 51

### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, sulla base di un documento, corredato dai "curricula" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il Presidente ed i singoli componenti, con apposito atto motivato, possono essere revocati dal Sindaco, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
3. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 16.7 del presente Statuto.

## Art. 52

### Società a prevalente capitale locale

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

## Art. 53

### 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. 54

##### 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. E' 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 – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 55

##### Revisore del Conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento fisserà le sue attribuzioni e potrà, inoltre, prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Nell'esercizio della 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. 56

##### 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, tutto ciò rapportato all'attuazione delle attività istituzionali del Comune.
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.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### *Art. 57*

##### **Organizzazione sovracomunale**

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

##### **CAPO II**

#### **FORME COLLABORATIVE**

##### *Art. 58*

##### **Principi 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. 59*

##### **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. 60

##### 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 imprenditoriale e sociale, 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 secondo comma del precedente art. 59, 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. 61

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 60 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 servizi più efficienti per la collettività.

#### Art. 62

##### Accordi di programma

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, 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.

## Art. 63

### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, allo scopo di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. A tal fine il Consiglio Comunale costituisce Consulte Comunali permanenti e temporanee, così come previsto dall'art. 70 del presente Statuto.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
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 economici su specifici problemi.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

## Art. 64

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei 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 indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta 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 di petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° 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. 65

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, gli Enti, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 66

##### 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 Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 65 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 20 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## Art. 67

### Proposte

1. N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 40 giorni dalla presentazione 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.
4. Il Regolamento sulla partecipazione determinerà le procedure da adottare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

## Art. 68

### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di volontariato e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 72, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti con apposito Regolamento .

## Art. 69

### Associazioni

1. La Giunta Comunale, visto l'apposito Regolamento , registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni ed i gruppi di volontariato 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. 70

### Organi 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 promuove la costituzione delle Consulte Comunali così come previsto dall'art. 63, comma 1.

## Art. 71

### Attribuzioni delle Consulte

1. Compito principale delle Consulte permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi degli organi collegiali al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni. Possono altresì elaborare proposte da sottoporre agli organismi collegiali stessi su temi attinenti l'oggetto della Consulta proponente.
2. Compito delle Consulte 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 determinare i poteri delle Consulte, disciplinare il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto delle minoranze. Il Regolamento dovrà disciplinare, inoltre, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Consulta;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. Il Regolamento delle Consulte dovrà garantire la rappresentanza delle associazioni e degli organismi interessati in rapporto alle materie trattate dalla Consulta stessa.

## Art. 72

### Incentivazione

1. Alle associazioni, agli Enti, ai gruppi di volontariato ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa secondo l'apposito Regolamento .

### **CAPO III**

#### **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

##### Art. 73

###### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
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 per cento del corpo elettorale;
  - 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. 74

###### 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.

##### Art. 75

###### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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 che 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. 76

### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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. 77

##### Nomina

1. Il difensore civico, indicato secondo i criteri stabiliti da un apposito Regolamento, è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. 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 le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### Art. 78

##### 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 od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che 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 Comunale 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 cause 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 del Consiglio per grave inadempimento dei doveri d'ufficio.

#### Art. 79

##### Mezzi e prerogative

1. Il difensore civico è il garante dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
3. 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.
4. A tal fine può convocare il Responsabile del Settore interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
7. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando 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.
8. Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### Art. 80

##### 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 da lui ritenuti meritevoli di segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### Art. 81

##### Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

#### Art. 82

##### Competenza territoriale

1. Nello spirito degli artt. 58 e 60 del presente Statuto, il difensore civico, qualora si creino le condizioni di adesione da parte dei Comuni interessati, avrà come ambito di competenza il territorio definito dal Distretto Sanitario di cui fa parte il Comune di Caronno Varesino. Il presente Statuto sarà integrato in relazione alla determinazione della forma di collaborazione con gli altri Comuni per la gestione dell'istituto. Qualora non si verificasse un'analogia disponibilità da parte dei Comuni interessati il Difensore Civico avrà come ambito di competenza il Comune di Caronno Varesino.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 83

##### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15 per cento dei cittadini costituenti il corpo elettorale 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 esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 84

##### 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. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto della 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. 67 del presente Statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 73.
6. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti diventano esecutivi con le stesse modalità previste per l'esecutività delle deliberazioni.

## Art. 85

### 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.

