

# COMUNE DI CAMBIAGO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 4 del 20/02/2007

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ***Art. 1 - Principi fondamentali***

1. Il Comune di Cambiago è Ente Autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite ad esso con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune svolge, inoltre le funzioni ad esso attribuite attraverso il riconoscimento delle attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
6. Il Comune, si riconosce in un sistema statale unitario e solidale, basato sul principio della autonomia degli enti locali nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni, e rivendica per sé, e per gli altri comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale.

## ***Art. 2 - Finalità***

1. Il Comune rappresenta la comunità delle cittadine e dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico 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 all'amministrazione.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità gli organi del Comune curano la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. La potestà di governo del Comune ha come riferimento principale l'ambito di interesse locale.

## ***Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e provvede per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

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

1. Il territorio del Comune è costituito dal capoluogo denominato Cambiago e dalla Frazione Torrazza De Mandelli. Si estende per Kmq. 7,29 e confina con i Comuni di Cavenago Brianza, Basiano, Masate, Gessate, Pessano con Bornago, Caponago e Agrate Brianza.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

#### ***Art. 5 - Albo Pretorio***

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel palazzo civico è previsto apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### ***Art. 6 - Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune di Cambiago ha diritto di fregiarsi dello stemma e di un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di Legge.

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I - ORGANI DEL COMUNE**

#### ***Art. 7 - Organi***

1. Sono Organi del Comune, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile della Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione Amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ***Art. 8 - Consiglio Comunale - Ruolo e competenze***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono stabiliti dalla legge.
3. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità, ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, e provvede

alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico e amministrativo dell'organo consiliare.

6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### ***Art. 9 - Regolamento del Consiglio Comunale***

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il medesimo regolamento prevede, in particolare le modalità per la convocazione nonché per la presentazione e discussione delle proposte. Esso prevede, inoltre, il numero necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esserci la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, in prima convocazione e 1/3 in seconda convocazione, senza computare il Sindaco.
2. Con regolamento verranno fissate le modalità attraverso le quali fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con regolamento stesso verrà disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio Comunale per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale si ispira al principio della salvaguardia delle minoranze rappresentate nel collegio.

#### ***Art. 10 - Sessioni e convocazioni***

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
7. L'avviso scritto deve contenere una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta

alle medesime condizioni di cui comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
12. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### ***Art. 11 - Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e, dunque, entro il 31 ottobre di ogni anno.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione degli interventi previsti.

#### ***Art. 12 - Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 13 - Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status di Consiglieri sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinioni e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nella elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72 T.U 570 / 1960 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono per 3 volte consecutive alle sessioni del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento.
5. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunica, esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie ed

informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

7. Essi nei limiti e con le forme stabilite con regolamento hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini della attività amministrativa, secondo quanto stabilito da apposito regolamento, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. Inoltre essi hanno il diritto di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.
9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. Ogni Consigliere è tenuto, inoltre a dare comunicazione alla segreteria di ogni variazione.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal medesimo consigliere al rispettivo Consiglio e, per esso, al presidente del medesimo. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Le dimissioni dei Consiglieri devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione e sono immediatamente efficaci.
11. Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla data di presentazione, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione.
12. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino coinvolti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro

funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente, con l'obbligo di rivalsa in caso di soccombenza.

#### ***Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare***

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organi, e per l'esercizio delle funzioni.
2. Lo Statuto e i regolamenti sono votati nel loro insieme; nel caso di emendamento si voterà sul singolo articolo.
3. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi di legge, entrano in vigore nel decimoquinto giorno successivo alla loro pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio.

#### ***Art. 15 - Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento; 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. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

### ***Art. 16 - Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di cui all'art. 5 della legge 81/93, ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
4. 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.
5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal precedente comma non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e coniugi e gli affini di primo grado.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### ***Art. 17 - La Giunta Comunale***

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al 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.
5. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### ***Art. 18 - Composizione e presidenza***

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori che non supera le 5 unità.
2. Il Vice-Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi art. 15 comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 Legge 18 gennaio 1992, n. 16.

#### ***Art. 19 - Assessori esterni***

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali corrispondenti alle materie cui devono essere preposti.

2. Costituiscono criteri per la valutazione della sussistenza in concreto dei requisiti tecnico-professionali di cui al primo comma:
  - a) il conseguimento di un particolare titolo di studio diploma o laurea;
  - b) l'iscrizione ad un albo professionale con un minimo di anzianità di cinque anni;
  - c) la nomina a professore universitario di ruolo o ricercatore universitario;
  - d) la qualifica attuale di funzionario o dirigente, od altra qualifica equiparata, nelle amministrazioni dello Stato, delle Regioni o degli Enti Locali;
  - e) la qualifica o la mansione di responsabile o dirigente d'impresa.
3. Non può essere nominato Assessore chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.
4. La presenza degli Assessori esterni non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al 1° comma dell'articolo precedente.
5. Gli Assessori extraconsiliari non possono essere più di due.
6. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori esterni subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta.
7. Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare, partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### ***Art. 20 - Attribuzioni e competenze***

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, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; 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.

3. La Giunta, in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di Governo, e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;
- e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto dei lasciti o donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- k) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Amministrazione;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il P.R.O. su proposta del Direttore Generale, ove previsto.

#### ***Art. 21 - Durata in carica***

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Sindaco stesso.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della rispettiva Giunta, non comporta le dimissioni dello stesso.

#### ***Art. 22 - Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

### **Art. 23 - Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte
  - b) dimissioni
  - c) revoca da parte del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale che ne prende atto
  - d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio perché ne prenda atto. Le dimissioni degli Assessori sono efficaci sin dal momento della presentazione e pertanto irrevocabili.
3. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune e della Provincia.

### **Art. 24 - Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

### ***Art. 25 - Deliberazione 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 e 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 deliberazionale 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 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. 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. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa, o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

***Art. 26 - Sindaco organo istituzionale***

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

***Art. 27 - Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale***

1. Il Sindaco è Capo del Governo locale. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune.
2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione Comunale:
  - a) ha rappresentanza generale del Comune;
  - b) nomina e revoca gli Assessori;
  - c) convoca e presiede il Consiglio;
  - d) convoca e presiede la Giunta, distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate, coordina l'attività dei singoli Assessori e vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore e sovrintende alle attività gestionali ed esecutive;

- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- g) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo la direttiva da esso impartita;
- h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza ,o in caso di ritardo, si provvede a mezzo commissario *ad acta* nominato dal difensore civico regionale, ove costituito, ovvero dall'organo regionale di controllo. Il commissario *ad acta* provvede entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico;
- i) ha facoltà di delega;
- j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio;
- k) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai regolamenti ed applica al

trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di Legge;

- l) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
- m) rappresenta il Comune in giudizio sia attore o convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- n) sovrintende a tutti gli uffici e Istituti Comunali;
- o) sospende nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi, irroga le sanzioni disciplinari secondo il vigente regolamento organico;
- p) coordina, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e, sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti, delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle persone che lavorano;
- q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- r) nomina il segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- s) conferisce e revoca, al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

- t) per esigenze a cui non è possibile far fronte con personale in servizio, può conferire a soggetti esterni incarichi ad alto contenuto di professionalità e per obiettivi determinati. I predetti incarichi sono affidati mediante convenzione e nei limiti temporali fissati dalla legge;
- u) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90.

### ***Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, tutte le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti, informazioni presso, le aziende speciali, le istituzioni, le società per azioni, ove costituite, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, qualora nominato, indagini o verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### ***Art. 29 - Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organo di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno nelle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### ***Art. 30 - Delegazione del Sindaco***

1. Il Sindaco con proprio provvedimento, nomina un Assessore con delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, sempre che quest'ultimo rivesta la carica di Consigliere Comunale.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimandando per sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio, agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'Albo Pretorio.

#### ***Art. 31 - Potere di ordinanza del Sindaco***

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare stati di pericolo e tutelare l'incolumità dei cittadini.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del 1° 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 dei reati in cui fossero incorsi.
3. In casi di emergenza – connessi con il traffico o inquinamento atmosferico, o acustico ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate - gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma.

#### ***Art. 32 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale

- termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
  3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
  4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
  5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione entro dieci giorni dalla presentazione.

***Art. 33 - Divieto di incarichi e consulenze***

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.

***Art. 34 - Disciplina dello status degli Amministratori***

1. Il Comune tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche ad espletare il mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie ed usufruendo di indennità e rimborsi spese nei limiti e nei modi previsti dalla legge.

2. Con decreto adottato ai sensi dell'art. 23 comma 9 delle legge 265/99 è determinata una indennità di funzione per il Sindaco nonché gli Assessori.
3. La suddetta indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e commissioni.
5. In nessun caso l'ammontare percepito nel mese dal Consigliere Comunale può superare l'importo pari a 1/3 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
6. All'interessato compete - a richiesta - la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
7. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicabilità di detrazione dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

#### ***Art. 35 - Pari opportunità***

1. Nella scelta degli Assessori, dei componenti degli organi collegiali del Comune, nonché aziende, enti ed istituzioni da essi dipendenti verranno garantite le pari opportunità.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

##### **Organizzazione degli uffici**

### ***Art. 36 - Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida della competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

### ***Art. 37 - Principi e criteri fondamentali di organizzazione e gestione***

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica, di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, e ai responsabili dei servizi, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipendono funzionalmente.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con

professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili degli uffici e servizi coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni del personale e ne definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
4. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizio deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

## **Capo II**

### **Segretario Comunale**

#### ***Art. 38 - Ruolo e funzioni***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo, fermo restando il carattere

- fiduciario, *intuitu personae*, e a tempo determinato a fronte della medesima durata del mandato del Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale può approvare apposite convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario Comunale.
  3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**Art. 39 - Funzioni e ruolo del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita, inoltre, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
7. Il Segretario vigila e coordina l'operato dei dirigenti e dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia, per qualunque motivo, il Segretario pone in atto poteri sostitutivi e di avocazione al fine della salvaguardia della attività amministrativa, e nel rispetto delle norme di legge sull'attribuzione delle competenze.

### **Capo III**

#### **Uffici**

##### ***Art. 40 - Regolamento***

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

##### ***Art. 41 – Strutture***

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 42 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) modalità organizzative della commissione di disciplina;
2. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e gli organi amministrativi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove previsto, e ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore

#### **Art. 43 - Personale**

1. L'Amministrazione Comunale 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 ai provvedimenti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, ed a raggiungere gli obiettivi assegnati.
4. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi dell'amministrazione dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
5. L'approvazione dei ruoli e dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore generale, ove previsto, e dagli organi collegiali.
6. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

***Art. 44 - Funzioni ed attribuzioni dei dirigenti e dei Responsabili di servizio non dirigenti***

1. Spettano al dirigente competente per materia, o in mancanza ai responsabili di servizio non aventi qualifica dirigenziale, la conduzione operativa e l'organizzazione e la direzione del lavoro del settore, ufficio o servizio cui è preposto nel rispetto delle competenze del Segretario Comunale.
2. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attivazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e i dirigenti o i responsabili di servizio, sono disciplinate dal Regolamento organico del Personale.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
4. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

7. Essi provvedono, altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni :

- a) presiedono le commissioni di gara e concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara, e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990.
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previsti dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore, ove previsto;

- j) forniscono al Direttore, ove previsto, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, ove previsto e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, ove previsto, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
8. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
9. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ***Art. 45 - Incompatibilità***

1. I pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o pienamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza nei termini stabiliti dalla legge e dalle altre fonti normative.

#### ***Art. 46 - Direttore Generale***

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a

- tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni che complessivamente superino i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra comuni interessati.
  3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
  4. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
  5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità .
  6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

***Art. 47 - Funzioni del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano delle risorse organizzative sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere.

#### ***Art. 48 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta Comunale nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e dei servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ***Art. 49 - Collaborazioni esterne***

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ***Art. 50 - Nuclei di valutazione***

1. Il Comune, in coerenza a quanto stabilito all'uopo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, valuta, anche sulla base dei risultati del controllo di gestione le prestazioni dei propri responsabili di servizio, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali ed organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).
2. All'uopo, sono istituite apposite strutture o uffici, i quali riferiscono in via riservata sulle risultanze delle analisi effettuate, agli organi di indirizzo politico.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI**

##### ***Art. 51 - Forme di gestione dei servizi***

1. Il Comune svolge la sua complessa azione al servizio della comunità, impiegando le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che la legge e lo Statuto prevedono.
2. La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è fatta mediante una valutazione comparativa in base ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. Le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che il Comune può attuare, in base ai criteri espressi nel precedente comma, sono le seguenti:
  - a) gestione in economia o con affidamento a terzi:
    - 1) gestione in economia;
    - 2) gestione in concessione;
    - 3) gestione in appalto;
    - 4) gestione mediante Convenzione con Ente o persona fisica;

b) gestione in forma autonoma;

1) gestione mediante Aziende speciali;

2) gestione mediante Istituzioni comunali;

3) gestione mediante Società per azioni e società a responsabilità limitata ;

c) gestione in collaborazione con altri Enti Pubblici (Comuni e Province);

1) gestione mediante convenzioni;

2) gestione mediante accordi di programma;

3) gestione mediante Consorzi.

4. Le deliberazioni relative all'assunzione di Pubblici servizi comunali competono al Consiglio e sono corredate dalla valutazione di cui al precedente comma e da una relazione con la quale il revisore dei conti esprime il proprio parere sulla validità economica e finanziaria della scelta proposta.

5. Il regolamento della gestione dei servizi pubblici gestiti dal Comune detterà le norme necessarie per integrare le disposizioni generali contenute nello Statuto.

#### ***Art. 52 - Gestione dei servizi in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro particolari caratteristiche, non richiedono una struttura complessa e autonoma.

2. Il regolamento di contabilità fissa le modalità per la gestione dei servizi e per la fruizione degli stessi da parte dei cittadini.

#### ***Art. 53 - Gestione dei servizi in concessione, in appalto e mediante convenzione***

1. Il Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni tecniche economiche e sociali, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione o anche in appalto a terzi, o mediante convenzione nell'osservanza delle norme di legge di Statuto e dei regolamenti comunali.

#### ***Art. 54 - Gestione mediante aziende speciali***

1. I servizi di consistente rilevanza economica ed imprenditoriale possono essere affidati a Aziende Speciali, che operano sulla base di uno Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Le Aziende Speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale.
3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore e hanno durata in carica quanto il Consiglio Comunale.
4. Per esigenze, cui non è possibile far fronte con personale in servizio, il Sindaco può conferire a soggetti esterni incarichi ad alto contenuto di professionalità e per obiettivi determinati. I predetti incarichi sono affidati mediante convenzione e nei limiti temporali fissati dalla legge.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, revoca il Presidente e i singoli Amministratori o l'intero Consiglio di Amministrazione. La revoca deve essere accompagnata dalla designazione dei nuovi Amministratori.

#### ***Art. 55 - Gestione mediante istituzioni***

1. I servizi pubblici di consistente rilevanza sociale, culturale ed educativa, quando ricorrono presupposti di convenienza economica o organizzativa,

- possono essere affidati, con motivata deliberazione del Consiglio, a Istituzioni Comunali la cui disciplina è prevista nel relativo regolamento.
2. Le istituzioni sono organi, strumentali del Comune non dotati di personalità giuridica ma di propria autonomia gestionale.
  3. A norma dell'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n 142, sono organi dell'Istituzione il Consiglio d'Amministrazione il Presidente ed il Direttore, che durano, in carica quanto il Consiglio Comunale.
  4. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonoma gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati.
  5. 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.
  6. I bilanci, i programmi generali e il conto consuntivo delle istituzioni sono assoggettati al controllo del Revisore dei Conti del Comune ed approvati dal Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento dei servizi pubblici. Le modalità per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci, del Comune e dell'Azienda, sono disciplinate dal regolamento di contabilità comunale.
  7. Il Consiglio Comunale stabilisce ogni anno i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.
  8. L'Istituzione ha l'obbligo di non effettuare impegni spesa eccedenti l'ammontare del trasferimento annuale del Comune o di altre entrate

- accertate, di non erogare spese eccedenti quelle previste nel bilancio annuale e di garantire il pareggio del bilancio.
9. Alla nomina e alla revoca degli Amministratori delle Istituzioni si provvede nelle forme e con le modalità stabilite dal precedente art. 54 comma 5.

***Art. 56 - Gestione mediante società per azioni e società a responsabilità limitata***

1. I servizi pubblici di consistente rilevanza economica e imprenditoriale per i quali, previa valutazione dei costi-benefici, si ritiene opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, possono essere gestiti mediante Società per azioni o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico. Le quote di partecipazione comunale possono essere costituite da trasferimenti di beni, di impianti o altre dotazioni.
2. Le Società per azioni e le società a responsabilità limitata sono soggetti dotati di personalità giuridica e di statuto. Lo statuto è approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione che motiva e autorizza la costituzione della società sulla base di un piano tecnico-finanziario e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Per servizi di prevalente interesse locale, la maggioranza del capitale nella Società è attribuita al Comune. Se i servizi da gestire sono d'interesse pluricomunale, la maggioranza delle azioni è ripartita tra i Comuni partecipanti e gli altri enti pubblici.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la

facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

***Art. 57 - Gestione mediante convenzione tra enti pubblici***

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e le Province per svolgere in modo coordinato ed economico attività e servizi pubblici.
2. La convenzione contiene gli elementi previsti dall'art. 24, comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal regolamento di cui al precedente art. 51 comma 5.

***Art. 58 - Gestione mediante accordi di programma***

1. Il Comune può stipulare accordi di programma con altri Enti pubblici per programmare e realizzare opere e interventi di natura diversa in modo integrato ed economico.
2. L'accordo di programma è disciplinato dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990 e dal regolamento di cui al precedente art. 51 comma 5.

***Art. 59 - Gestione mediante consorzio***

1. Il Comune può partecipare con altri Comuni e la Provincia a un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Le modalità di costituzione del Consorzio sono previste dall'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal regolamento di cui al precedente art. 51, comma 5.

**Titolo IV**

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE**

### ***Art. 60 - Autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile***

1. Il Comune ha autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile nelle forme e nei limiti della legge, la quale la coordina con la finanza dello Stato, delle Regioni e della Provincia.
2. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### ***Art. 61 - Metodi di gestione finanziaria e patrimoniale***

1. Il Comune, in quanto azienda economica pubblica, gestisce il suo sistema finanziario e patrimoniale, secondo i criteri di:
  - a) programmazione delle attività e relativa programmazione finanziaria, articolata in termini di obiettivi risultati previsti, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
  - b) controllo interno della gestione aziendale, quale integrazione dei controlli formali previsti dalla Legge: detto controllo è volto soprattutto a mettere in relazione i risultati con gli obiettivi per rilevarne gli scarti e per indicarne una valutazione sia in termini sociali sia strettamente economici.
2. La gestione dei beni comunali è ispirata ai principi, della finalità sociale e della economicità.

3. Il Regolamento di contabilità comunale disciplina le modalità di gestione della finanza e della contabilità del Comune. Prevede inoltre i criteri riguardanti:
  - a. l'uso e la più elevata redditività dei beni comunali;
  - b. la riscossione delle entrate patrimoniali;
  - c. l'accettazione o la rinuncia di lasciti o donazioni;
  - d. l'analisi e le tecniche del controllo di gestione;
  - e. i compiti del revisore dei conti e la relazione della Giunta Comunale sul conto consuntivo;
  - f. il servizio di tesoreria e i servizi comunali che comportano maneggio di denaro.

***Art. 62 - Gestione delle entrate e delle spese***

1. Il Comune finanzia le proprie attività impiegando, attraverso razionalità di programmi e di scelte, le risorse proprie e di quelle che la legge gli attribuisce.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate, di norma, per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.
3. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, o di ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
4. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali, finanziano i servizi pubblici ritenuti

- necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
  6. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione.
  7. La Giunta, per favorire scelte ponderate di spesa, propone al Consiglio Comunale, contestualmente al progetto di bilancio annuale, il programma delle opere pubbliche, degli investimenti e delle principali attività. Detto programma comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera, investimento o attività con gli indispensabili elementi descrittivi.

***Art. 63 - Gestione del patrimonio***

1. La Giunta Comunale sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurandone la regolare tenuta con adeguati strumenti degli inventari dei beni, immobili e mobili.
2. Il Regolamento, di cui al precedente articolo 61, disciplina le modalità per garantire l'aggiornamento degli inventari, la loro verifica ed inoltre l'osservanza dell'obbligo di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni comunali da parte dei consegnatari e dei responsabili degli uffici e servizi.
3. Per motivi sociali e di interesse pubblico i beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato o in uso gratuito. La Giunta

- comunale, nella delibera di concessione motiva e documenta le suddette ragioni sociali e di interesse pubblico.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, nei modi previsti dal regolamento, quando la loro redditività risulta inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

#### ***Art. 64 - Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato, e nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, e in mancanza, nei termini di legge, osservando i principi di universalità unità annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura in conformità alla stessa.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ***Art. 65 - Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati secondo la scansione prevista dalla normativa vigente, e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico, ove e se previsto, e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

#### ***Art. 66 - Analisi e controllo di gestione***

1. Il Comune adotta dei sistemi contabili e di analisi di gestione, possibilmente informatizzati, che consentono:
  - a. di tenere sotto controllo la gestione economica dell'Ente per verificarne, mediante opportuni meccanismi e scritture, la costante rispondenza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - b. di rilevare con immediatezza gli scostamenti, per introdurre i correttivi necessari per riportare la gestione in equilibrio;
  - c. di fornire agli organi di governo le informazioni occorrenti per effettuare scelte razionali e, in genere, per guidare il buon andamento dell'organizzazione.

#### ***Art. 67 - Revisore dei conti***

1. Il Revisore dei Conti è un organo comunale con funzioni di controllo giuridico e contabile e di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Ente.
2. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei Conti, in conformità all'art. 57 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. Oltre a quelli previsti nel sopra citato articolo 57 L. 142/90 il Revisore del Conto deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per l'eleggibilità alla

- carica, di consigliere comunale e i requisiti di compatibilità per la carica di chi si trova in una condizione prevista all'art. 2399 del codice civile; chi pur essendo iscritto agli albi professionali, ha un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con Enti Pubblici.
4. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta, è revocabile per inadempienza. Decade dall'Ufficio per la perdita di uno dei requisiti soggettivi sopra previsti.

## **Titolo V**

### **ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DELLA COMUNITÀ ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE**

#### ***Art. 68 - Partecipazione dei cittadini***

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso all'informazione e la partecipazione democratica all'amministrazione comunale.
2. Attraverso la suddetta azione d'informazione, il Comune persegue i seguenti obiettivi:
  - a. attivare una stretta e continua collaborazione tra la Comunità e le istituzioni comunali;
  - b. dare prova della trasparenza nell'attività del Comune;
  - c. consentire, ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente motivati e precisi bisogni in relazione ai quali il Comune può attivare adeguati servizi pubblici.
3. Le forme e le modalità che consentono ai cittadini l'accesso e la partecipazione, indicati nella legge e nei commi precedenti, sono

disciplinate dallo Statuto e dal regolamento comunale sul diritto dei cittadini all'accesso all'informazione ai procedimenti e alla partecipazione all'amministrazione del Comune.

**Art. 69 - Libere associazioni - La commissione delle libere associazioni**

1. Il Comune favorisce la formazione e lo sviluppo di Libere Associazioni e di altri organismi che intendono:
  - a. collaborare alla crescita e allo sviluppo civile, sociale economico e culturale della Comunità Cambiaghese;
  - b. partecipare all'amministrazione del Comune, delle sue Istituzioni e dei suoi Enti nei modi previsti dallo Statuto e dal regolamento comunale.
2. Il Comune riconosce, quali centri di riferimento e di rapporti continuativi, le Libere Associazioni e gli organismi che dispongono di un'organizzazione propria e sono in grado di rappresentare gli interessi generali, e diffusi della Comunità Cambiaghese.
3. Un ufficio del Comune è preposto alla tenuta e all'aggiornamento di un Albo, nel quale sono registrate le Libere Associazioni. L'Albo è suddiviso per aree omogenee di interessi prevalenti, secondo la disciplina prevista dal regolamento. La Giunta Comunale delibera l'iscrizione all'Albo delle Associazioni che ne fanno domanda e che documentino il possesso dei requisiti prescritti dallo Statuto e dal regolamento. La Giunta dispone la cancellazione, anche d'ufficio, delle Associazioni a cui siano venuti meno i requisiti.

**Art. 70 - Consultazioni popolari**

1. Il Comune può consultare la popolazione e particolari categorie o gruppi di cittadini su questioni che rivestono per loro rilevante interesse e che l'Amministrazione intende risolvere sulla base di un largo consenso della categoria o del gruppo interessato.
2. Spetta al Consiglio Comunale deliberare la consultazione suddetta, o per propria determinazione, o su proposta che la Giunta Comunale può formulare di sua iniziativa, oppure in accoglimento dell'istanza presentata dagli organismi di partecipazione. La deliberazione di indizione contiene gli obiettivi che l'iniziativa si propone, le motivazioni e la valutazione del rapporto costo e benefici per la Comunità.
3. A seconda della natura e dell'importanza del problema, la consultazione può svolgersi in una delle seguenti forme:
  - a. questionario;
  - b. assemblea pubblica;
  - c. indagine per campione;
  - d. audizione di persone particolarmente qualificate e rappresentative del gruppo o della categoria.
4. Il Regolamento di cui al precedente articolo disciplina le modalità di espletamento delle consultazioni popolari e determina l'ufficio comunale preposto ai relativi adempimenti.

#### ***Art. 71 – Referendum***

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Sono ammesse richieste di referendum consultivi ed anche abrogativi in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, fatti salvi i divieti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
3. Non possono essere indetti referendum:
  - su tributi locali e tariffe;
  - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
4. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
  - a. statuto comunale;
  - b. regolamento del Consiglio Comunale;
  - c. piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi;
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a. il 25 per cento del corpo elettorale, con riferimento all'ultima revisione elettorale dell'anno precedente;
  - b. il Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ***Art. 72 - Effetti del Referendum***

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

***Art. 73 - Istanze, proposte e petizioni***

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco:
  - proposte per l'adozione di atti amministrativi;
  - petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della Comunità.
2. I cittadini del Comune singoli o associati devono avere compiuto 18 anni e possono rivolgere proposte, istanze o petizioni su materie di esclusiva competenza locale per la migliore tutela di interessi collettivi.
  - a. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere indirizzate all'organo comunale, Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, cui il cittadino intende rivolgersi.
  - b. Qualora la materia dell'istanza, della petizione e della proposta non sia di competenza dell'organo ricevente, questo provvede ad inoltrare entro cinque giorni, con motivato parere, all'organo competente.
  - c. Sull'ammissibilità delle istanze, delle petizioni e delle proposte decide entro cinque giorni l'organo comunale a cui sono rivolte, il quale ne effettua l'esame e delibera rispettivamente entro 30-60-90 giorni dalla loro presentazione.

- d. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di dieci cittadini.
  - e. Salvo quanto stabilito dal successivo comma f), l'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni vigenti in materia.
  - f. Le petizioni possono essere depositate dai cittadini anche tramite un Consigliere Comunale.
  - g. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere formulate per iscritto.
  - h. Il Segretario del Comune provvede alla raccolta delle istanze, delle petizioni e delle proposte pervenute agli organi comunali mediante l'inserzione in appositi e distinti registri degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.
3. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio per rendere effettive tale facoltà dei cittadini.

***Art. 74 - Azioni popolari***

- 1. Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, nel caso in cui la Giunta non si attivi per la tutela di un interesse dell'Ente.
- 2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### ***Art 74bis – Difensore Civico***

1. Il Comune può istituire la figura del Difensore Civico il quale svolge un ruolo di garante dei diritti del cittadino, dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale stessa. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, di propria iniziativa, oppure ad istanza dei cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e di intervenire per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico per questioni attinenti al proprio mandato.

Il Difensore Civico può essere anche istituito in convenzione con altri Enti locali. In tal caso le modalità di elezione, i requisiti, le competenze, l'indennità, le incompatibilità, la durata in carica ed eventuale revoca, saranno previste dall'apposita convenzione e dal regolamento che verranno approvati dal Consiglio Comunale di ogni singolo Ente aderente alla convenzione stessa, con la maggioranza prevista per le modifiche dello Statuto Comunale.

2. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che per prestigio morale e professionale, preparazione ed esperienza diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio e di competenza giuridico-amministrativa. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico coloro che versano in causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

La carica di Difensore Civico non è compatibile per:

- a. i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
- b. gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune;
- c. gli iscritti a partiti politici o movimenti

La carica di difensore civico è incompatibile con qualsiasi tipo di rapporto in atto con l'Amministrazione Comunale

3. Le proposte di candidatura possono essere presentate dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali, e da almeno 50 cittadini.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto con la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, nella prima votazione e a maggioranza assoluta nella successiva.

Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta.

In caso di scadenza naturale del mandato i poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successivo.

Il Difensore Civico può essere, inoltre, revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni e che possono influire negativamente

sull'esercizio delle stesse, con voto a scrutinio segreto del Consiglio Comunale e con le stesse maggioranze previste per la sua elezione.

In caso di perdita da parte del Difensore Civico eletto dei requisiti previsti per la sua elezione o nel caso in cui insorga comunque incompatibilità, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza.

Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca o dimissioni l'ufficio del Difensore Civico rimane vacante fino all'entrata in vigore del nuovo eletto.

#### 4. Il Difensore Civico:

- a. accerta la fondatezza delle istanze, verificando eventuali irregolarità, negligenze o ritardi;
- b. fornisce informazioni, chiarimenti e assistenza ai cittadini per la tutela dei loro diritti e interessi nei confronti della pubblica amministrazione;
- c. valuta la rispondenza alle norme di buona amministrazione delle questioni sottoposte al suo esame;
- d. suggerisce mezzi e modi per l'eliminazione delle disfunzioni riscontrate.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dal Comune o dagli Enti o Aziende da esso dipendenti, copie di documenti e informazioni in relazione alle varie questioni sottopostegli o sollevate d'ufficio, restando egli obbligato ad, osservare il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Il Difensore Civico esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'articolo 11 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

E' inoltre tenuto a trasmettere annualmente al Consiglio Comunale una relazione sul suo operato; altresì egli può inviare al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale i rilievi circa disfunzioni riscontrate

nell'organizzazione qualora rechino danno all'esercizio dei diritti di cittadini, nonché i ritardi e le inefficienze riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni al fine della eliminazione di essi. Il Difensore Civico può essere ascoltato dalle Commissioni Consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.

Ogni altro aspetto non disciplinato dal presente statuto, sarà oggetto di apposito regolamento.

Sono poste a disposizione del Difensore Civico le risorse umane e materiali per l'espletamento delle sue funzioni.

5. L'ufficio del Difensore Civico ha sede nella sede municipale od in altro edificio determinato dal Consiglio Comunale e allo stesso deve essere messo a disposizione il personale e il materiale necessario per l'espletamento delle sue funzioni. L'indennità del Difensore Civico è determinata dal Consiglio Comunale nella deliberazione di nomina, e non può superare la misura dell'indennità stabilita dalla vigente norma per gli Assessori.

#### ***Art. 75 - Diritti del cittadino all'informazione Obiettivi, criteri, Strumenti***

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli e associati, il soddisfacimento del diritto di informazione e di accesso ai documenti dei quali il Comune è in possesso o che riguardano attività svolte da Enti, aziende e dei soggetti, anche privati che gestiscono servizi pubblici.
2. Attraverso, la garanzia di detto diritto il Comune intende perseguire i seguenti obiettivi:
  - a. agevolare il cittadino ad avere notizie, in forma semplice e concreta, sui servizi comunali di cui può disporre;

- b. attivare la partecipazione del cittadino con mezzi adeguati in modo che l'istituzione sia effettivamente uno strumento di servizio della Comunità;
  - c. consentire al cittadino di comunicare con immediatezza e semplicità al Comune le sue osservazioni o suoi suggerimenti sulle attività, sul funzionamento dei servizi, ovvero sul comportamento o sulle omissioni di dipendenti comunali;
  - d. assolvere agli obblighi che la legge pone a carico del Comune in materia di diritto all'informazione, alla partecipazione ai procedimenti amministrativi, all'accesso ai servizi e alle strutture del Comune a favore dei cittadini in generale o di quelli che sono in modo particolare interessati alla formazione di atti del Comune.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali si effettua mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e, in relazione alla tipologia e alla rilevanza dell'atto, con le altre forme di moderna comunicazione.
4. Il regolamento di cui al precedente art. 68 comma 3, disciplina le modalità con cui il Comune assolve ai doveri indicati nei commi precedenti

***Art. 76 - Diritto di accesso ai documenti***

- 1. I cittadini, o chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti hanno diritto di accesso ai documenti in possesso del Comune, secondo le modalità di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e al relativo regolamento.
- 2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta e motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi.

3. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

**Art. 77 - Partecipazione e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

### ***Art. 78 - Responsabilità del procedimento***

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta Comunale determina definitivamente, entro due mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa responsabile di ciascun tipo di procedimento relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od inadempimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di provvedimento amministrativo il provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto integra con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La Giunta Comunale procede, nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.
5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge, richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli

organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati, per determinare, mediante accordi, il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.