

# COMUNE DI MARNATE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 20/2/2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **ART. 1**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Marnate è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.

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

#### **ART. 2**

#### **FINALITÀ**

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

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

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

#### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune di Marnate è costituita dalle comunità di Marnate e Nizzolina.

2. Il territorio del Comune si estende in Kmq. 4,81 confinante con i comuni: a nord con Gorla Minore, ad est con Rescaldina, a sud con Castellanza ed a ovest con Olgiate Olona ed ha un'altitudine media di 227 metri sul livello del mare.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **ART. 5 ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ART. 6 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Marnate, con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 8 aprile 1929.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata secondo le norme di apposito regolamento.

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

## **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 7 ORGANI**

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

## **ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
5. Il numero minimo dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute è pari alla metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza contare il Sindaco, in caso di prima convocazione, è pari ad un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza contare il Sindaco, in caso di seconda convocazione.

## **ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge, con particolare riferimento all'art. 42 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## **ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

**3.** Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Nel caso di motivata urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno ventiquattro ore.

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

**5.** La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il prefetto.

**6.** Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché siano presentate nelle forme previste dal regolamento del Consiglio Comunale e rientrino nelle competenze del Consiglio Comunale.

**7.** La convocazione è effettuata tramite 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. L'avviso scritto può prevedere anche la seduta di seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni 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 al 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 nelle adunanze ordinarie e straordinarie è affisso all'Albo Pretorio comunale lo stesso giorno in cui viene convocato il Consiglio Comunale e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini nelle forme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

**10.** La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nei tempi stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.

**11.** Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale che ne disciplina il funzionamento.

## **ART. 11 COMMISSIONI**

**1.** Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, promuovendo, all'interno delle stesse, la presenza di entrambi i sessi.

**2.** Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

**3.** Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici regolamenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Nel caso vengano costituite commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza viene attribuita ad un consigliere di opposizione.

## **ART. 12 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle presenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART. 13 CONSIGLIERI**

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha la cifra elettorale più alta della lista che ha espresso il Sindaco. A parità di voti è il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro presentazione.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni (siano ordinarie o straordinarie) per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni di Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990 n. 241, 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 giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**ART. 14**  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. 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.

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale, i redditi posseduti.

**ART. 15**  
**ASTENSIONE E DIVIETO DI ASTENSIONE DI ASSUMERE INCARICHI E CONSULENZE**

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

2. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta Comunale si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

3. È vietato loro, infine, di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**ART. 16**  
**GRUPPI CONSILIARI**

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

**ART. 17**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### **ART. 18 NOMINA E PREROGATIVE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Possono ricoprire la carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

### **ART. 19 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco ed è composta da un numero massimo di 6 (sei) Assessori.

2. La nomina è effettuata promuovendo la presenza di entrambi i sessi nell'organo collegiale.

### **ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

2. Le modalità di convocazione ed il funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è affidata al Vicesindaco o all'Assessore delegato ovvero, in sua mancanza all'Assessore anziano. Per Assessore anziano si intende l'assessore più anziano di età.

4. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti la Giunta e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

5. Le sedute della Giunta sono segrete.

## **ART. 21**

### **ATTRIBUZIONI**

**1.** Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura politico-amministrativa debbono essere adottati da un organo del Comune e non rientrano nella competenza esclusiva del Sindaco o del Consiglio Comunale.

**2.** La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti. Stabilisce le direttive a cui debbono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, conferendo risorse adeguate e mezzi idonei.

**3.** La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- 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 linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe, determina le tariffe sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) stabilisce sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento;
- l) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- o) propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- p) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- q) autorizza il Sindaco a stipulare convenzioni con altri comuni ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 per la nomina del Direttore Generale;
- r) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- s) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- t) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori dei modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

**4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:**

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori dei conti.

## **ART. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**1.** Gli organi collegiali (Consiglio e Giunta Comunali) 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 con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni ed eventualmente valutazioni su persone.

**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.** I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 23 SINDACO**

**1.** Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

**2.** Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

**3.** Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al

Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

**4.** Entro 90 giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**5.** Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

**6.** Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a sentire le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

**7.** Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 24**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega e di incarico;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 67 dello Statuto;
- j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti e nelle materie che la legge assegna alle sue competenze;
- k) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- m) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- n) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- o) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore generale;

- p) nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 25** **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 26** **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

### **1. Il Sindaco:**

- a) fatto salvo il principio della collegialità a cui deve uniformarsi l'attività della Giunta può demandare a ciascun componente della Giunta singoli settori dell'amministrazione. Con lo stesso principio può essere demandato l'incarico ad un Consigliere Comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento del Consiglio Comunale;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, mentre può affidare ai Consiglieri Comunali materie di studio ed incarichi per il conseguimento di determinati obiettivi;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART. 27** **VICESINDACO**

- 1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.**

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Nel caso il Vicesindaco e gli Assessori siano assenti o impediti (es.: non siano Consiglieri Comunali), la presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Consigliere anziano.

### **ART. 28**

#### **MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 29**

#### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

### **ART. 30**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed agli uffici.

### **ART. 31**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmettere le deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale all'organo regionale di controllo o, se istituito, al difensore civico.

3. Il Segretario Comunale riceve le dimissioni, da trasmettersi per iscritto, del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento, conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 32**

#### **FUNZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Il Segretario Comunale, se richiesto, formula pareri di ordine tecnico e giuridico al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta, ed ai singoli Assessori.

### **ART. 33**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **ART. 34**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -  
DOTAZIONE ORGANICA - NORME DI ACCESSO**

1. L'Amministrazione Comunale attraverso il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di 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 ed ai responsabili di servizio 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 principi di professionalità e responsabilità.

3. 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 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO**

**ART. 35  
DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco 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 con uno o più comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.

3. Nel caso non intenda procedere alla nomina nella forma di cui al precedente comma 1, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.

4. La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che lo ha nominato.

5. Il Sindaco può procedere alla revoca anticipata dell'incarico di Direttore Generale nel caso in cui il Direttore Generale 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.

## **ART. 36** **COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. 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.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni 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.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **ART. 37** **RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. I servizi sono individuati nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed i relativi responsabili sono nominati dal Sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Le competenze dei responsabili di servizio sono stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dotazione organica - norme di accesso.

## **ART. 38** **INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento comunale sull'ordinamento generale 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 comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **ART. 39** **COLLABORAZIONI ESTERNE**

**1.** Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento di incarichi per collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, e per obiettivi determinati.

**2.** Lo stesso regolamento stabilisce i criteri per la definizione del relativo trattamento economico e la durata dell'incarico, che comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco in carica.

## **TITOLO III SERVIZI**

### **ART. 40 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

### **ART. 41 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 42 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **ART. 43** **AZIENDE SPECIALI**

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

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

3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **ART. 44** **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa. Non può essere nominato chi occupa la carica di Assessore o Consigliere del Comune di Marnate.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso o per incarico professionale mediante chiamata diretta dal consiglio di amministrazione

5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, per inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione comunale.

### **ART. 45** **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli anticipatamente per gravi violazioni di legge, per inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione Comunale. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione nelle forme stabilite dal regolamento dell'istituzione.
4. Il Consiglio Comunale approva il regolamento istitutivo, determina gli indirizzi e le finalità, approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini, organizzati in associazioni sociali senza scopo di lucro, alla gestione dell'istituzione.

#### **ART. 46** **SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria all'atto della partecipazione.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Sindaco sceglie i rappresentanti del Comune tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

#### **TITOLO IV** **CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 47** **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al

controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

**2.** Il regolamento comunale di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

#### **ART. 48** **REVISORI DEI CONTI**

**1.** La revisione economico-finanziaria della gestione è affidata, in attuazione alle disposizioni di legge, al collegio dei revisori.

**2.** La nomina è riservata al Consiglio Comunale nelle forme stabilite dalla legge.

#### **ART. 49** **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

**1.** I responsabili dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

**2.** Le modalità di effettuazione del controllo di gestione sono disciplinate dal regolamento comunale di contabilità.

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**ART. 50  
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

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

**CAPO II  
FORME COLLABORATIVE**

**ART. 51  
PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**ART. 52  
CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

**ART. 53  
CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi della forma organizzativa per i servizi stessi, prevista nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 54** **UNIONI DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART. 55** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma viene definito in un'apposita conferenza, nella quale partecipa in rappresentanza del Comune il Sindaco o suo delegato, il quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO II** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 56** **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di associazioni ed organizzazioni cittadine su specifici problemi.

5. Al fine di agevolare una significativa partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, è istituito un "Comitato di saggi" denominato "Senato Cittadino" con compiti di alta consulenza agli organi dell'Ente, di proposta, di mediazione e dialogo tra le varie componenti del Consiglio Comunale e della cittadinanza, a cui partecipano i cittadini residenti di età superiore ai 50 anni che abbiano dato un significativo contributo all'attività sociale-economica-amministrativa del paese. Composizione, funzionamento, competenze, durata e modalità di nomina e/o di elezione sono demandate ad apposito regolamento. L'appartenenza a tale comitato è puramente onorifica, ovvero esclude qualsiasi forma di remunerazione.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

### **ART. 57 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentanti di interessi sopraindicati.

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

4. Il regolamento stabilisce la disciplina per l'esercizio del diritto di intervento, quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio od altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicità ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile del procedimento, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, fatti salvi giustificati motivi, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

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

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

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

## **ART. 58 CONSULTAZIONI**

**1.** L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

**2.** Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## **ART. 59 ISTANZE**

**1.** I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

**2.** La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

**3.** Le modalità dell'interrogazione sono indicate da specifico regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **ART. 60 PETIZIONI**

**1.** Tutti i cittadini possono rivolgersi all'Amministrazione Comunale per chiedere l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

**2.** L'apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. L'apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

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

## **ART. 61 PROPOSTE**

1. Il dieci per cento del corpo elettorale rilevato all'ultima revisione, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. La raccolta delle firme sulle singole proposte sarà disciplinata dal regolamento.

## **CAPO II ASSOCIATIVISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 62 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64.

### **ART. 63 ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. L'Amministrazione per le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, deve acquisire pareri espressi dagli organismi collegiali delle associazioni stesse che dovranno pervenire entro trenta giorni dalla richiesta.

### **ART. 64 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito resoconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 65 VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, nel campo sociale, promossi dall'Amministrazione Comunale.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **ART. 66 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari a fronte di specifici argomenti, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni interessate.

### **CAPO III REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

#### **ART. 67 REFERENDUM**

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di richiedere manifestazioni di volontà all'elettorato, che devono successivamente trovare una sintesi nell'azione amministrativa.

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il quindici per cento del corpo elettorale rilevato all'ultima revisione;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle

consultazioni, la loro validità e la proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori al 50% + 1 voto degli elettori votanti e purché abbia partecipato alla consultazione referendaria almeno la metà degli aventi diritto al voto. Nel caso in cui non sia raggiunto anche uno solo dei quorum sopra indicati, il quesito sottoposto a referendum si intende respinto.

### **ART. 68**

#### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **ART. 69**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati che abbiano un interesse giuridicamente rilevante è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che sono dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione perché possono violare la tutela della privacy e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART. 70**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Il diritto di informazione è temperato dalle norme istituite a tutela della privacy.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 71 NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

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

4. Egli è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

### **ART. 72 INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra cittadini italiani che abbiano maturato i quaranta anni di età.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituiti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

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

### **ART. 73 MEZZI E PREROGATIVE**

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

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

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

4. Acquisite tutte le informazioni utili, il difensore civico comunica il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti da leggi o norme vigenti, segnala agli organi comunali le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

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

#### **ART. 74** **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO E LA GIUNTA**

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

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazioni al Consiglio o alla Giunta.

#### **ART. 75** **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

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

#### **TITOLO III** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 76** **STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il quindici per cento del corpo elettorale rilevato all'ultima revisione, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **ART. 77 REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, al Consiglio ed ai cittadini, nelle forme stabilite, per questi ultimi, da appositi regolamenti.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 67.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti divengono esecutivi nelle forme stabilite dall'art. 134 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

### **ART. 78 NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Per tutto quanto espresso nel presente Statuto è facoltà del Consiglio emanare regolamenti attuativi o esplicativi.