

# COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

## STATUTO

Delibere C.C. N. 35 DEL 23.5.2000 – C.C. N. 15 DEL 9.4.2001.

### TITOLO I

#### Art. 1 – Principi

- .1. La comunità di Venegono Superiore, la cui autonomia è riconosciuta e garantita dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, si dà il presente Statuto, approvato dal Consiglio Comunale nelle forme di legge, come carta fondamentale del suo ordinamento e si esprime attraverso gli organi elettivi democraticamente formati e funzionanti, nonché attraverso gli istituti e gli organismi di partecipazione popolare.
- .2. Il Comune di Venegono Superiore riconosce, come propri, i valori costitutivi la libertà, l'uguaglianza della persona umana senza distinzione di razza o di sesso, la solidarietà e la giustizia; valori, questi, indicati dalla carta costituzionale della Repubblica e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione di detti valori e della dignità umana, nonché della partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione sociale, politica, economica e culturale del paese. A tali scopi riconosce, garantisce e sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
- .3. Il Comune si identifica con il nome di Venegono Superiore ed ha stemma e gonfalone concessi con Regia Patente in data 17 luglio 1910. L'uso e la concessione, ad enti ed associazioni operanti sul territorio comunale, dello

stemma e del gonfalone può essere autorizzato dalla Giunta Comunale per fini diversi da quelli istituzionali, con esclusione dei fini commerciali e politici.

## **Art. 2 – Finalità**

- .1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che sono espressamente attribuite dalla legge e ad altra autorità.
- .2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati aderisce a forme di decentramento e di cooperazione con altri comuni od organismi sovracomunali.
- .3. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alle categorie più deboli della Comunità.
- .4. Il Comune in particolare svolge la propria azione nei seguenti settori:
  - a) - pianificazione territoriale;
  - b) - viabilità, traffico e trasporti;
  - c) - tutela e valorizzazione dei beni culturali, con particolare riguardo all'identità storica della comunità locale;
  - d) - tutela dell'ambiente;
  - e) - difesa del suolo, tutela idrogeologica, protezione e valorizzazione delle risorse idriche, della flora e della fauna, smaltimento rifiuti;
  - f) - raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - g) - servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - h) - servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale ed altri servizi urbani;
  - i) - altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - l) - polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
  - m)- tutte le funzioni o aree funzionali riservate generalmente dalla legge o

espressamente delegate.

- .5. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti, e gli altri introiti previsti dai regolamenti comunali.

### **Art. 3 - Metodo e svolgimento delle funzioni**

- .1. Il Comune di Venegono Superiore realizza le proprie finalità adottando il principio della programmazione, che dovrà orientare la formulazione dei piani pluriennali ed il Bilancio previsionale annuale, da realizzarsi con il concorso della partecipazione democratica dei cittadini e delle loro associazioni.
- .2. Il Comune di Venegono Superiore concorre alla programmazione regionale e provinciale ed interviene con programmi e piani nella gestione dello sviluppo economico e territoriale ed applica i principi e le regole della programmazione alla gestione delle risorse finanziarie e del bilancio.

## **TITOLO II**

### **L'AUTONOMIA NORMATIVA**

#### **Art. 4 – L'autonomia statutaria**

- .1. Il presente statuto è esercizio dell'autonomia riconosciuta alla comunità di Venegono Superiore dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica e prevale su ogni altra fonte normativa comunque denominata, nei limiti dei principi fissati dalle leggi.

#### **Art. 5 - Autonomia**

- .1. **Il Comune di Venegono Superiore gode anche di autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**

## **TITOLO III**

### **LE AUTONOMIE ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I –**

#### **PRINCIPI**

##### **Art. 6 – Il Comune**

- .1. Il Comune di Venegono Superiore ha competenza per la cura, la rappresentanza e lo sviluppo della sua comunità, in base a quanto disposto dalle leggi vigenti e dal presente statuto, salvo quanto riservato o delegato a consorzi o, se istituito, al circondario, alla Provincia, alla Regione, allo Stato, alla Comunità Europea o ad altre organizzazioni della comunità internazionale.

## **TITOLO IV**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7 – Le finalità e gli organi**

- .1. Sono organi del comune di Venegono Superiore il consiglio comunale, la giunta, il sindaco.
- .2. Gli organi operano con autonomia funzionale e decisionale: il sindaco ne favorisce l'autonomia e ne garantisce il coordinamento.
- .3. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
- .4. Il funzionamento degli organi comunali per quanto non previsto dalla legge o dal presente statuto sarà disciplinato da regolamenti che concorreranno a promuoverne la massima funzionalità.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO

#### Art. 8 – Le competenze

- .1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed è dotato di **autonomia funzionale** ed **organizzativa**. Le sue competenze sono stabilite dalla legge. I consiglieri rappresentano l'intera comunità venegonese senza vincolo di mandato.
- .2. Lo statuto determina le competenze del consiglio in ordine agli istituti di partecipazione.
- .3. Il consiglio definisce, attraverso strumenti di programmazione generale, i principali obiettivi e programmi da attuare, ne indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.

#### Art. 9 - L'Organizzazione ed il funzionamento

- .1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento del consiglio.
- .2. I consiglieri aderiscono alla maggioranza o formano la minoranza.
- .3. I consiglieri, secondo modalità stabilite dal regolamento, si riuniscono in gruppi ognuno dei quali esprime un capogruppo.
- .4. Il regolamento riconosce le espressioni, anche diversificate, che costituiscono la minoranza e ne garantisce la libertà di espressione.
- .5. Il consiglio delibera, se non altrimenti disposto dalla legge, con l'intervento di almeno un **terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco** e a maggioranza assoluta dei votanti.

#### Art. 10 – Decadenza dei consiglieri

- .1. **I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono**

dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

- .2. 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'articolo 7 della legge 7 agosto 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 30 decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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

- .1 . Nella prima seduta consiliare dopo le elezioni e comunque entro e non oltre 60 giorni decorrenti dalla data del suo 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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale. .
- .3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 giugno di ogni anno, il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del

**consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**

- .4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**

#### **Art. 12 - Le commissioni**

- .1. Il Consiglio può avvalersi di commissioni permanenti o temporanee. Salvo i casi previsti dalla legge, dette commissioni devono essere composte da consiglieri comunali.**
- .2. Le sedute della commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.**
- .3. Le commissioni, composte da almeno sei commissari, nel rispetto del criterio proporzionale, possono avvalersi di esperti che hanno esclusivamente voto consultivo. La presenza degli esperti è, di regola, a titolo gratuito; se a pagamento la consulenza deve essere preventivamente deliberata dalla giunta.**
- .4. Le commissioni svolgono attività preparatoria su richiesta del sindaco quale presidente del consiglio, dei più significativi provvedimenti del consiglio comunale e concorrono, nei modi previsti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del comune.**
- .5. La presidenza della commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita alla minoranza consiliare. L'individuazione delle**

predette commissioni è demandata al Consiglio all'atto della nomina.

- .6. Il Consiglio Comunale, nel rispetto del criterio proporzionale e a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività amministrativa. I poteri e il funzionamento della commissione saranno disciplinati dal regolamento.

## CAPO II

### LA GIUNTA

#### **Art. 13 – L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta**

- .1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

#### **Art. 14 - La cessazione dalla carica**

- .1. Le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza, la sospensione o la sostituzione per decesso del sindaco e degli assessori nonché la durata in carica della giunta sono regolati dalla legge.
- .2. Le dimissioni vanno presentate per iscritto al protocollo dell'Ente, esse non possono porre condizioni o termini. Il Sindaco provvede immediatamente alle surrogazioni ed alle sostituzioni secondo le modalità e nei limiti previsti dalla legge.
- .3. Le dimissioni, nei casi nei quali la legge non prevede esplicitamente in maniera diversa, sono irrevocabili, non possono essere né sospese né respinte.

#### **Art. 15 - La composizione della Giunta**

- .1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e **da un numero massimo di sei assessori, di cui non più di due** anche non facenti parte del consiglio comunale.

- .2. Non può essere assessore chi non possiede i requisiti di eleggibilità o di compatibilità con la carica di consigliere comunale
- .3. Gli assessori esterni devono partecipare alle sedute del consiglio comunale, con **parere** esclusivamente consultivo, ma non sono computati nel numero dei presenti per la validità della seduta.

### **Art. 16 - Le competenze della Giunta**

- .1. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
- .2. La Giunta, in attuazione della programmazione generale approvata dal C.C. assegna a ciascuna area una quota parte del Bilancio, commisurata alle risorse finanziarie, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi.
- .3. La Giunta provvede inoltre:
  - a) alla proposta del bilancio e dei suoi obiettivi al Consiglio Comunale;
  - b) all'adozione, d'urgenza e salvo ratifica, delle variazioni di Bilancio;
  - c) all'approvazione del piano esecutivo di gestione ed alle relative variazioni;
  - d) ai prelevamenti dal fondo di riserva;
  - e) alle modifiche delle dotazioni assegnate ai singoli servizi;
  - f) alle richieste di anticipazioni di tesoreria;
  - g) all'adozione ed all'approvazione dei piani urbanistici attuativi che la legge non riserva espressamente alla competenza del consiglio comunale;
  - h) all'accettazione o al rifiuto di beni mobiliari;

- i) all'adozione di ogni altro provvedimento di programmazione necessario per dare esecuzione ad atti del consiglio;
  - l) all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - m) all'adozione dei provvedimenti necessari per la costituzione in giudizio dell'ente.
- .4. Spetta alla Giunta, sulla base delle direttive del sindaco, determinare le forme di controllo sulla rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite **dal Consiglio Comunale** .
- .5. Alla Giunta compete l'adozione degli atti che la lettera e lo spirito della legge, dello statuto e dei regolamenti non attribuiscono ad altro organo di governo, al segretario o al funzionario dirigente.

#### **Art. 17 - L'organizzazione ed il funzionamento della Giunta**

- .1. Ai fini della validità delle sedute della giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
- .2. Periodicamente e, almeno, alla metà di ciascun anno finanziario, la Giunta riferisce al Consiglio circa l'andamento dell'attività dell'Ente.

### **CAPO III**

#### **Art. 18 - Il Sindaco**

- .1. Il Sindaco è l'**organo responsabile** dell'Amministrazione ed ufficiale di Governo
- .2. Prima di assumere le funzioni di ufficiale di Governo il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.

#### **Art. 19 - Le competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione**

- .1. Il Sindaco è l'organo posto al vertice dell'amministrazione comunale,

rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio, la giunta e l'attività degli assessori delegati, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti ed allo svolgersi dei rapporti, impartendo le opportune direttive al segretario comunale.

.2. Il Sindaco è inoltre competente in ordine:

- a) alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, all'attribuzione ed alla definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna;
- b) alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni;
- c) a nominare il Segretario Comunale scegliendolo, tra gli iscritti, dall'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali;
- d) a disciplinare i rapporti tra il Segretario Comunale e il Direttore Generale nel caso di nomina di quest'ultimo;
- e) all'indizione dei referendum previsti dal presente statuto;
- f) alla negoziazione ed alla stipula, su conforme deliberazione del consiglio, di accordi di programma;
- g) alla conclusione di accordi **di programma** con i soggetti interessati;
- h) a rappresentare il Comune, **per quanto di competenza**, sia per la promozione di azioni giurisdizionali che per la resistenza avverso azioni proposte contro il Comune;
- i) al coordinamento, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, degli orari degli esercizi commerciali, dei **pubblici esercizi**, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze

complessive e generali degli utenti;

- l) ad ogni altro atto ad esso espressamente attribuito dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

.3. Il Sindaco può delegare a singoli componenti la giunta l'adozione degli atti di sua competenza in quanto organo del comune.

#### **Art. 20 - Le competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo**

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

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;**
- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

.2. **Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali sull'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.**

### **CAPO IV**

#### **I RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

##### **Art. 21 – I rappresentanti del Comune e dei suoi organi**

- .1. I rappresentanti del comune o degli organi del comune o comunque da questi nominati o designati presso enti, aziende, istituzioni, commissioni consiliari o commissioni consultive restano in carica fino alla nomina dei successori.
- .2. I rappresentanti di cui al precedente comma 1° possono essere sostituiti

dall'organo che li ha nominati o designati quando questo:

- .a) - è stato rinnovato
- .b) - **ritenga che i loro comportamenti non siano stati coerenti con le sue direttive;**
- .c) - non li ritenga più in grado di assolvere la loro funzione di rappresentanza.

**In relazione alla legge 7 agosto 1990 n. 241, si applica l'articolo 10, secondo comma, del presente Statuto.**

## TITOLO V

### CAPO I

#### GLI UFFICI ED IL PERSONALE

##### Art. 22 – I principi organizzativi

- .1. L'Amministrazione comunale si esplica mediante attività per obiettivi e per programmi approvati dagli organi di governo ed eseguiti, o fatti eseguire, dai dipendenti. **A tal fine persegue il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. L'ente promuove il miglioramento organizzativo e la partecipazione del personale alle scelte di organizzazione**
- .2. Gli organi di governo verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Il segretario comunale ed i funzionari responsabili verificano, riferendone al sindaco, se le procedure adottate garantiscono la maggiore efficienza ed efficacia dei provvedimenti.
- .3. L'attuazione degli atti degli organi di governo viene effettuata secondo le norme dei regolamenti e le direttive generali che il sindaco, o gli assessori delegati, danno al segretario comunale ed ai funzionari responsabili che

provvederanno alla loro concreta esecuzione mediante propri atti od adeguate istruzioni agli uffici

### **Art. 23 - Il dipendente comunale**

- .1. Il dipendente del Comune è, a tutti gli effetti, pubblico dipendente, egli lavora al servizio esclusivo del comune, adempie alle funzioni con disciplina, con onore, lealtà e nell'osservanza delle leggi.
- .2. Al dipendente del comune è assicurato il godimento e l'esercizio dei diritti fondamentali e di quelli sanciti dagli accordi contrattuali nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
- .3. Il dipendente del comune espleta le sue funzioni secondo le direttive o le disposizioni dei suoi superiori; egli è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio, al segreto d'ufficio, all'imparzialità, alla collaborazione ed alla cortesia con il pubblico, con i colleghi e con i superiori.

### **Art. 24 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi**

- .1. Gli uffici ed i servizi del comune sono organizzati in aree e settori funzionali.
- .2. Incarichi di direzione di aree e settori funzionali potranno essere conferiti a tempo determinato, nei limiti e nei termini fissati dalla legge e dai regolamenti.

### **Art. 25 - Il personale**

- .1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la formazione, qualificazione e responsabilizzazione del personale stesso.
- .2. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.
- .3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi cui compete secondo l'ordinamento. Il regolamento organico del personale, nel rispetto del ruolo

delle organizzazioni sindacali di categoria ed in conformità alle norme sovraordinate disciplina, in particolare e in stretta aderenza agli accordi collettivi nazionali:

- a) le modalità di accesso al rapporto con il Comune, salve le norme costituzionali e di legge sul pubblico concorso, le cause di cessazione dell'impiego e delle garanzie dei diritti dei dipendenti;
- b) la determinazione e consistenza dei ruoli organici;
- c) diritti, doveri e sanzioni.

#### **Art. 26 - Le collaborazioni esterne**

- .1. Le collaborazioni conferite a soggetti estranei all'amministrazione previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, devono avere predeterminati sia gli obiettivi che il termine di scadenza e riguardare, qualora non trattati di convenzioni con altri comuni o con la provincia, incarichi ad alto contenuto professionale.
- .2. Gli operatori delle collaborazioni esterne, comunque conferite, agiscono con le responsabilità civili penali ed amministrative del pubblico dipendente.

#### **Art. 27 - Le funzioni e le attribuzioni del Segretario Comunale**

- .1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ai regolamenti.
- .2. Il Segretario inoltre svolge tutti i compiti espressamente attribuitigli dalla legge e dai regolamenti nonché ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 28 - Vicesegretario**

- .1. Compatibilmente con le previsioni di legge in materia di personale, un funzionario direttivo di livello apicale, dipendente del Comune ed in possesso

dei requisiti per accedere alla carica di segretario comunale, può essere incaricato dalla Giunta Comunale delle funzioni vicarie ed ausiliarie del segretario comunale, da assolvere in assenza od impedimento, anche temporaneo, per motivi di fatto o di diritto, del titolare dell'ufficio.

### **Art. 29 - Le funzioni e le attribuzioni dei responsabili**

#### **di servizio e di gestione**

- .1. Spettano ai responsabili di servizio la conduzione operativa e l'organizzazione del lavoro del servizio cui sono preposti nei limiti delle competenze loro attribuite.
- .2. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per il perseguimento dei programmi e degli obiettivi fissati dagli organi di governo sono assegnate ai responsabili di gestione.
- .3. Ai responsabili di gestione compete inoltre:
  - a la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c la stipulazione dei contratti;
  - d gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente

manifestazione di giudizio e di conoscenza,

- h) l'adozione di ogni altro atto espressamente delegato dal Sindaco, compresi gli atti autorizzativi di cui alle Leggi Regionali in materia di subdelega di funzioni relative ai vincoli paesaggistici ed idrogeologici.

Le competenze di cui ai commi precedenti saranno esercitate dai responsabili secondo le modalità previste dai regolamenti dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- .4. Le modalità del coordinamento tra segretario comunale e responsabili di servizio e di gestione ed organi di governo sono disciplinate dal regolamento di organizzazione dell'ente.

## **TITOLO VI**

### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 30 - La valorizzazione delle libere forme associative**

- .1. Il comune favorisce e sostiene l'attività di associazioni, enti ed organismi che abbiano sede nel territorio comunale o in esso comunque operino e che promuovano lo sviluppo socio economico della comunità o sviluppino iniziative di pubblico interesse nei settori della cultura e dell'ambiente, della sanità e dell'assistenza, dello sport e del tempo libero. Ove occorra i rapporti sono regolati da apposita convenzione.
- .2. Le modalità e i tempi degli interventi sono stabiliti da norme regolamentari che dovranno prevedere criteri di valutazione che tengano conto del numero di cittadini interessati e della continuità dell'azione di associazioni, enti ed organismi.
- .3. Ogni forma di intervento esige l'iscrizione nel registro di cui all'articolo che

segue.

### **Art. - 31 Il registro**

- .1. La giunta delibera in ordine all'istituzione ed al periodico aggiornamento di un registro delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui al precedente articolo.
- .2. Nel regolamento di cui al precedente articolo sono stabiliti gli oneri cui è subordinata l'iscrizione nel registro.
- .3. L'iscrizione nel registro abilita all'utilizzo di servizi, strutture, spazi pubblici di riunione e di affissione di cui ad apposito elenco compilato, con l'obbligo di non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere l'utilizzo con congruo anticipo ai responsabili dei servizi competenti così che questi ultimi possano programmare gli utilizzi nel rispetto delle indicazioni del regolamento di cui al precedente articolo.
- .4. Le iniziative promosse dall'amministrazione comunale godono comunque di priorità quanto all'utilizzo di servizi, strutture, spazi pubblici di riunione e di affissione.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE FORMAZIONI SOCIALI**

#### **Art. 32 – Principi**

- .1. L'attività amministrativa comunale è ispirata al principio di pubblicità ed accessibilità degli atti amministrativi.
- .2. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'Amministrazione comunale sono pubblici, salvo che norme statali dispongano altrimenti e salvo quanto previsto dalle recenti legislazioni nazionali e direttive comunitarie a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi, od imprese.

### **Art. 33 - Accesso agli atti**

- .1. Il Comune di Venegono Superiore garantisce, secondo le disposizioni di leggi vigenti, nel rispetto del presente Statuto e dei regolamenti, l'accesso agli atti a chiunque sia titolare di un interesse giuridico e al fine di soddisfare interessi correlati a posizioni soggettive giuridicamente rilevanti.
- .2. Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, le forme ed i termini saranno disciplinati dal relativo regolamento che potrà prevedere ulteriori forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini nel rispetto delle leggi vigenti e del diritto alla riservatezza.

### **Art. 34 - Partecipazione al procedimento**

- .1. La partecipazione di singoli e formazioni sociali ai procedimenti amministrativi è garantita nei termini stabiliti dalla Legge 241/1990, dalle altre leggi e dai regolamenti.

### **Art. 35 - Accordi concernenti la discrezionalità**

- .1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 13 della Legge 241/1990 non sono in ogni caso ammessi accordi, salvo quanto disposto dalla legge, per i seguenti tipi di procedimento:
  - a) - procedimenti sanzionatori e disciplinari;
  - b) - procedimenti concorsuali in materia di pubblico impiego.
- .2. L'organo o il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo, se si tratta di organo collegiale alla stipula provvede il Sindaco su conforme deliberazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento.

### **Art. 36 – Informazione**

- .1. Con cadenza almeno semestrale il Comune pubblica un «Informatore Comunale» nel quale saranno pubblicate sintesi delle principali deliberazioni

del Consiglio Comunale e della Giunta, le ordinanze di carattere generale, informazioni sui servizi pubblici comunali, commenti ed interventi dei gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale ed informazioni di pubblico interesse come da regolamento.

### **Art. 37 – I Comitati**

- .1. Per valorizzare la partecipazione delle piccole comunità, il Comune riconosce l'aggregazione dei cittadini in comitati.
- .2. I Comitati costituiti secondo le modalità previste da apposito regolamento possono presentare al Sindaco una relazione sulle condizioni e sui bisogni del territorio di riferimento, di cui è data comunicazione al Consiglio Comunale.
- .3. Il Sindaco può incaricare un assessore o un consigliere per mantenere i rapporti con i comitati.

### **Art. 38 - Conferenze di settore**

- .1. Il Sindaco o la Giunta comunale possono convocare conferenze di settore.
- .2. Alle conferenze di settore partecipano i rappresentanti delle libere forme associative che svolgono la loro attività nel settore oggetto della consultazione.
- .3. La convocazione delle conferenze di settore avviene mediante notificazione dell'ordine del giorno della riunione, dei quesiti e delle questioni sulle quali l'Amministrazione intende sentire il parere delle libere forme associative.
- .4. Del parere espresso della conferenza di settore si redige apposito verbale che entrerà a far parte integrante di tutti i provvedimenti che l'Amministrazione successivamente adotterà in ordine alle questioni sulle quali la conferenza si è espressa.

### **Art. 39 – Assemblee**

- .1. Al fine di favorire il confronto su questioni che abbiano rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.
- .2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dai comitati o dagli esponenti degli Enti od organismi più rappresentativi nel settore, anche su proposte di associazioni o gruppi di cittadini.
- .3. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
- .4. Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea, dei tempi e della verbalizzazione, garantendo la massima partecipazione dei portatori di diversi interessi.
- .5. L'assemblea è presieduta dal Sindaco o suo delegato.

### **Art. 40 - Istanze, petizioni, proposte**

- .1. Fermo restando la tutela degli interessi individuali e collettivi così come prevista e disciplinata dalla legge e dallo statuto, chiunque può presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
- .2. Il Sindaco, o suo delegato, ha l'obbligo di dare risposta scritta alle istanze, petizioni o proposte presentate, entro trenta giorni.

### **Art. 41 - Consiglio Comunale aperto**

- .1. Quando il Sindaco, la Giunta o almeno 1/5 dei consiglieri comunali lo ritengano opportuno, il Consiglio Comunale potrà riunirsi in seduta aperta all'intervento diretto della popolazione, su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza.

- .2. Detto Consiglio Comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente.
- .3. Al termine della riunione potrà essere votato, dai soli consiglieri comunali, un documento che recepisce le opinioni espresse dalla popolazione.

#### **Art. 42 – Referendum**

- .1. Il Comune di Venegono Superiore prevede il referendum quale strumento di partecipazione e di collegamento tra i cittadini e le istituzioni, aperto a tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.**
- .2. Il quesito referendario dovrà essere presentato in modo chiaro e sintetico ovvero contenere la copia integrale del provvedimento da sottoporre a consultazione popolare.
- .3. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta un numero di cittadini pari al 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune sulla base di firme raccolte su appositi moduli ed autenticate nelle forme di legge; il referendum potrà inoltre essere chiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
- .4. Il quesito referendario potrà riferirsi soltanto alle materie di competenza comunale, con l'esclusione, in ogni caso, delle seguenti materie:
  - a) materie già fatte oggetto di referendum nell'ultimo triennio;
  - b) atti obbligatori per legge;
  - c) bilancio ed atti di programmazione finanziaria;
  - d) provvedimenti relativi al personale comunale;
  - e) tributi e tariffe;
  - f) nomine e designazioni.
  - g) statuto comunale**
  - h) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;**

5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con **operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali**.
- .6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- .7: La consultazione referendaria sarà valida solo nel caso abbia votato almeno il 50% più uno **degli aventi diritto**.
- .8. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.**
- .9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.**

### **CAPO III**

#### **Art. 43 - Il difensore civico**

- .1. Il Consiglio Comunale, può, a garanzia dell'imparzialità del buon andamento dell'azione amministrativa ed a tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini, istituire l'ufficio del difensore civico anche mediante convenzione con altro Ente.

#### **Art. 44 - Requisiti per accedere alla carica di difensore civico**

- .1. Possono accedere alla candidatura per la nomina di difensore civico i cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale
- .2. Inoltre è necessario che i candidati all'ufficio di difensore civico siano in grado di dimostrare, mediante certificazioni o curricula, di avere competenza giuridico amministrativa. I curricula sono esaminati da apposita commissione composta da quattro consiglieri di cui N°2 di maggioranza e N° 2 di

minoranza.

- .3. Il Consiglio Comunale non può comunque nominare difensore civico:
- a i membri dei parlamenti europeo e nazionale, dei consigli regionali, provinciali o comunali, nonché del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni staccate;
  - b i dipendenti del Comune, delle istituzioni, aziende, società, enti controllati dal Comune o da esso finanziati, nonché di tutti i professionisti che abbiano in corso incarichi affidati dal Comune;
  - c i componenti gli organi direttivi o assembleari dei consorzi, ivi compresi quelli obbligatori e le ASL, delle aziende, istituzioni, società o enti controllati dal Comune o da questi finanziati;
  - d i segretari sezionali comunali, provinciali, regionali di partiti che abbiano rappresentanti in sede locale o nazionale;

Nei casi di incompatibilità il difensore civico decade ove non operi la sua opzione entro 30 giorni.

#### **Art. 45 - Elezione e durata in carica**

- .1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con votazione segreta assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, nella seduta convocata entro 60 giorni dall'elezione della Giunta. Dopo le prime due votazioni è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- .2. Il difensore civico resta in carica per lo stesso periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino alla nomina del successore.

.3. Il difensore civico può comunque essere rieletto.

### **Art. 46 - Cessazione dalla carica**

- .1. Il difensore civico, cessa dalla carica in caso di :
- a scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto;
  - b scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto;
  - c morte, infermità permanente o grave impedimento, accertato dal Consiglio Comunale;
  - d dimissioni;
  - e revoca da parte del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati in caso di violazione dello statuto e dei regolamenti comunali e/o di gravi inadempienze dei doveri d'ufficio.

Il difensore civico inoltre decade per le stesse cause per cui si perde la qualità di consigliere.

### **Art. 47 - Competenze**

- .1. Il difensore civico fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del presente Statuto è altresì competente ad esercitare il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio nonché ogni altra competenza ad esso attribuita dalla legge.
- .2. L'ufficio del difensore civico è dotato di mezzi e personale comunale. In sede di nomina il Consiglio Comunale determina anche le indennità da riconoscere al difensore civico.

## **TITOLO VII**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 48 – I servizi comunali**

- .1. Il Comune privilegia accordi ed intese di collaborazione con altri enti pubblici

per il conseguimento di obiettivi di interesse comune.

### **Art. 49 - Le forme di gestione**

- .1. Il comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici secondo le forme previste dalla legge nel rispetto dei criteri di economicità e di efficacia.
- .2. La costituzione di aziende speciali, istituzioni, società per azioni ed a responsabilità limitata, verrà approvata dal consiglio, su proposta della giunta documentata da una relazione nella quali siano evidenziate la necessità, o comunque l'opportunità della scelta, i tempi, i modi ed i costi di attuazione, i benefici e gli svantaggi. Con lo stesso procedimento il consiglio potrà deliberare l'assunzione in economia o l'appalto a terzi di servizi effettuati mediante aziende speciali, istituzioni o società per azioni o a responsabilità limitata.

## **TITOLO VIII**

### **FINANZA E CONTABILITA' CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

#### **Art. 50 – L'ordinamento finanziario**

- .1. L'ordinamento finanziario del Comune di Venegono Superiore segue i principi dettati dalle leggi nazionali e dal relativo regolamento di contabilità che disciplina, nel dettaglio, la materia economica e finanziaria dell'Ente.

#### **Art. 51 - L'Autonomia Impositiva**

- .1. Nell'ambito delle facoltà consentite dalla legge il comune di Venegono Superiore gode della più ampia autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
- .2. L'autonomia impositiva viene esercitata in armonia con l'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed in modo che sia garantito l'utilizzo più efficace delle risorse prelevate ed il più efficiente

controllo della spesa pubblica. Le tasse e le tariffe devono tendenzialmente coprire il costo dei servizi.

#### **Art. 52 – I controlli**

- .1. Il comune di Venegono Superiore, nell'ambito della propria autonomia, si dota di strumenti adeguati a garantire i controlli di regolarità amministrativa e contabile, di gestione, di valutazione dei responsabili.**
- .2. L'individuazione del nucleo di valutazione che assumerà il servizio di controllo interno e le modalità applicative del controllo di gestione saranno definite da appositi regolamenti e nel rispetto delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile.**

### **TITOLO IX**

#### **L'ATTIVITÀ DECISIONALE E NORMATIVA**

##### **Art. 53– Lo Statuto**

- .1. Lo statuto legittima l'azione del Comune di Venegono Superiore.
- .2. Lo statuto ha efficacia generale di norma giuridica a rilevanza sia interna all'amministrazione che esterna, nei rapporti con gli altri enti e con i privati.

##### **Art. 54 - I Regolamenti**

- .1. Il Comune esercita potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello statuto, in tutte le materie in cui ha competenza, sia originaria che delegata.
- .2. Un atto generale non ha valore di regolamento se non ne ha la relativa intestazione.
- .3. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque chieda di consultarli.

##### **Art. 55 - Gli atti di organizzazione**

- .1. Gli atti di organizzazione riguardano le modalità di attuazione della normativa, l'esecuzione delle deliberazioni e degli atti d'imperio, i tempi e le modalità di erogazione e di utilizzo dei beni e dei servizi comunali.

- .2. Essi sono di competenza del funzionario responsabile del servizio o di colui a cui il Sindaco ha espressamente attribuito le funzioni.

#### **Art. 56 – Le ordinanze**

- .1. L'efficacia delle ordinanze contingibili ed urgenti è limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- .2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le ordinanze di sua competenza vengono emesse, anche quale ufficiale di governo, da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
- .3. Tutte le ordinanze vanno motivate.
- .4. Le ordinanze aventi carattere generale vanno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e/o in altri spazi pubblici, quelle aventi carattere individuale sono notificate all'interessato.

#### **Art. 57 – Le sanzioni amministrative**

- .1. Il comune applica le sanzioni amministrative secondo le norme di legge, dello statuto, dei regolamenti.
- .2. L'applicazione delle sanzioni viene effettuata dal sindaco o da un suo delegato per le materie di competenza del sindaco, dai funzionari o loro delegati per le materie che rientrano nella loro competenza.

#### **Art. 58 - L'adozione degli atti**

- .1. Gli organi del comune devono essere sempre in condizione di esprimere la loro volontà.
- .2. Il regolamento detta, per ogni tipo di seduta, norme in ordine agli atti ed ai comportamenti che i presidenti dei collegi possono adottare al fine di impedire attività od atteggiamenti meramente dilatori e per consentire tempestività ed efficienza di funzionamento agli organi del comune.
- .3. Gli atti del comune devono essere chiari, univoci, in lingua italiana (tranne per

specifiche citazioni o per definizioni tecniche, giuridiche o per particolari rapporti in ambito comunitario) ed in forma scritta.

#### **Art. 59 – Le sedute**

- .1. Le sedute degli organi collegiali possono essere pubbliche o segrete private, o informali, ordinarie o di urgenza
- .2. Solo in seduta segreta possono essere effettuate e discusse valutazioni discrezionali fondate sull'apprezzamento di qualità personali ed essere assunte le relative decisioni.
- .3. La verbalizzazione delle sedute può essere effettuata anche mediante idonee attrezzature tecniche. Alle sedute di decisione partecipa, ove previsto, il segretario comunale che riporta le dichiarazioni di voto e verbalizza le decisioni.
- .4. Le verbalizzazioni sono sottoscritte dal presidente della seduta e dal verbalizzante.

#### **Art. 60 – Le votazioni**

- .1. Le votazioni costituiscono l'esternazione della libera e consapevole espressione di volontà dei componenti degli organi.
- .2. Le proposte di votazione, le modalità e le espressioni di voto devono essere libere, chiare, intelligibili ed univoche.
3. Le votazioni sono palesi, salvo diversa disposizione di legge o salvo che non si tratti di valutazioni discrezionali fondate sull'apprezzamento di qualità personali o salvo che l'organo competente ad assumere l'atto, non ritenga di procedere a votazione segreta.

#### **Art. 61 – La pubblicazione degli atti**

- .1. Tutti gli atti adottati dal consiglio e della giunta devono essere pubblicati per il tempo previsto dalla legge.

- .2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione:
  - \* 1°- con la delibera di adozione del regolamento;.
  - \* 2°- per giorni quindici dopo l'esecutività della delibera di cui al punto sopra.
- .3. Le ordinanze vanno pubblicate per trenta giorni.
- .4. Le pubblicazioni vanno fatte tutte all'albo pretorio del comune e, per gli atti di particolare importanza, negli altri luoghi e/o in altri spazi pubblici.
- .5. L'organo che emette un atto può disporre che, per gravi ragioni e, a tutela della riservatezza, possa essere sospesa la pubblicazione integrale o parziale, motivandone le ragioni nel provvedimento di approvazione dell'atto stesso.

#### **Art. 62 – La pubblicazione delle decisioni**

- .1. Gli atti di particolare importanza, a giudizio di chi li assume o, in mancanza, del sindaco, oltre alla pubblicazione prevista dal precedente articolo, devono essere pubblicizzati in modo da favorirne la conoscenza da parte di tutta la cittadinanza.
- .2. La pubblicizzazione può avvenire attraverso organi di stampa o di informazione a larga diffusione locale, attraverso manifesti od altre forme di pubblicità, mediante un giornalino periodico locale che riporta, commenta, spiega in termini di comune comprensione le principali decisioni assunte dagli organi del comune.
- .3. La pubblicizzazione deve avere carattere informativo e non propagandistico.

#### **Art.. 63 - L'entrata in vigore degli atti**

- .1. Qualora la legge, lo statuto o l'organo che ha emesso l'atto non abbiano determinato un termine diverso, gli atti entrano in vigore e diventano efficaci dopo la pubblicazione di cui al precedente art. 61 ed, ove prevista, la pubblicizzazione di cui al precedente art. 62

- .2. Per gli atti particolarmente complessi od articolati, o che comportino pluralità o difficoltà di adempimento da parte dei cittadini o dei dipendenti, può essere prevista un'entrata in vigore graduale.

## **TITOLO X**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 64 – Le interpretazioni dello statuto**

- .1. Le norme del presente statuto si interpretano secondo l'art. 12 delle disposizioni sulla legge generale contenute nel codice civile.