



**Comune di Montanaso Lombardo
Provincia di Lodi**

**STATUTO
DEL COMUNE DI MONTANASO LOMBARDO (LO)**

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 27 giugno e 30 settembre 2000
con deliberazioni n. 19 e 26.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 27 novembre 1995 n. 48/7.

Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 giugno 2026 con deliberazione n. 13.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 29 luglio 2026 n. 31.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Il Comune di Montanaso Lombardo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Montanaso Lombardo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Lodi e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune di Montanaso Lombardo:

- è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- si riconosce in un sistema statale unitario, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Il comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, garantisce che entrambi i sessi siano rappresentati negli organi collegiali non elettivi del comune stesso, degli enti, delle aziende, delle istituzioni, delle società e di ogni altro organismo che dipenda dal comune.

Sono richiamati i principi del TUEL, quale normativa quadro vigente per l'autonomia locale.

Il Comune riconosce e promuove la partecipazione attiva dei cittadini, anche attraverso gli strumenti di democrazia partecipativa e deliberativa previsti dal presente Statuto.

Art. 2 - Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Montanaso Lombardo, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Il Comune garantisce l'accesso digitale ai servizi e promuove l'innovazione tecnologica come strumento di inclusione e semplificazione amministrativa.

Il Comune assicura la trasparenza amministrativa secondo la normativa vigente e favorisce la partecipazione informata dei cittadini.

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune di Montanaso Lombardo si estende per kmq. 9,63 e confina con quello dei Comuni di: Lodi, Tavazzano con Villavesco, Galgagnano, Mulazzano, Boffalora d'Adda.

Il Comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, ed è costituito dal capoluogo Montanaso Lombardo, ove è ubicata la sede del Comune, dalla frazione Arcagna nonché dagli agglomerati:

- a) Cascina Bellisolina;
- b) Cascina Pantanasco;
- c) Cascina Ca' de Cani;
- d) Cascina Pizzafuma e Pizzafuma Nuova;
- e) Cascina Belvedere;
- f) Cascina Lazzara;
- g) Cascina Gamorra;
- h) Cascina Mazzucca;
- i) Cascina Case Nuove;
- j) Cascina Belgiardino;
- k) Cascina Palazzo;
- l) Cascina Colombera.

Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, può individuare sedi secondarie della casa comunale.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone concessi con decreto del Presidente della Repubblica il 25 marzo 1988.

Un apposito regolamento, disciplinerà l'uso del gonfalone e della bandiera nazionale nelle pubbliche cerimonie e la loro esposizione.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lodi e con la Regione Lombardia.

Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle deliberazioni della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelle del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 - Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9 - Sessioni e convocazione

Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti da questo statuto, è disciplinato con regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e per le modifiche statutarie.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nel computo dei giorni, non si tiene conto del giorno di notifica dell'invito e di quello della seduta.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale, oppure di raccomandata R.R. o inviato per posta elettronica certificata. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

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.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e/o dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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.

Il consiglio, nel corso del mandato, partecipa all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dell'esecutivo. È facoltà del Consiglio provvedere a 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.

Art. 11 - Commissioni

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

Art. 12 - Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Il sindaco può attribuire ad uno o più consiglieri incarichi, politico amministrativi, di programmazione, attuazione e verifica di programmi, progetti o singoli obiettivi.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che - senza giustificato motivo - non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del 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 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuti adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, e copia gratuita della documentazione che si ritiene utile all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Il diritto di accesso dei consiglieri è esercitabile anche in modalità telematica.

Art. 14 - Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi

sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

È istituita presso il Comune di Montanaso Lombardo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari o ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 15 - Sindaco

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. 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 e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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.

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

Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

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. 16 - Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 della legge n. 267/2000, e successive integrazioni e modifiche;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Il sindaco, previa deliberazione della Giunta, rappresenta in giudizio il comune.

Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e 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, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

Art. 19 - Vicesindaco

Il sindaco nomina il vicesindaco tra i componenti della Giunta.

Il vicesindaco sostituisce il sindaco, nell'esercizio di tutte le sue funzioni anche di quelle proprie di ufficiale del Governo, in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dalla funzione. Tuttavia, solo se riveste la carica di consigliere comunale, il Vicesindaco potrà sostituire il Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale.

Art. 20 - Mozioni di sfiducia

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

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.

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 è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

Art. 22 - Giunta Comunale

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo,

definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 23 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori determinato nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente; tra essi il Sindaco nomina il Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

Essi sono normalmente individuati tra i componenti del Consiglio Comunale, ma possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di adeguata competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, senza diritto di voto.

Art. 24 - Nomina

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25 - Funzionamento della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 – Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non siano riservati alla competenza del sindaco;
- b. collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
- c. riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
- d. con propria deliberazione, dà mandato al sindaco a rappresentare e difendere in giudizio il comune.

È di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 27 - Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 28 - Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tale fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Il Comune favorisce forme di collaborazione con gli enti del Terzo Settore.

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere - nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy - ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

Art. 30 - Contributi alle associazioni

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

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.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, conforme a quanto stabilito dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche.

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

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

Art. 31 - Volontariato

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.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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.

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33 - Petizioni

Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

Se la petizione è sottoscritta da almeno trenta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Art. 34 - Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore a due quinti degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

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 del risultato. Tale regolamento deve essere adottato entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 35 - Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Il comune assicura ai cittadini il diritto di accesso documentale e di accesso civico ai dati, alle informazioni ed ai documenti secondo la legge dello Stato.

Il diritto di accesso è esteso agli enti, alle aziende, alle istituzioni, alle società e ad ogni altro organismo che dipende dal comune

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 36 - Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

Art. 37 - Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Titolo IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 38 - Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.

Art. 39 - Servizi pubblici comunali

Il Comune assicura l'erogazione dei servizi pubblici locali aventi ad oggetto la produzione di beni e attività rivolte a perseguire fini sociali, garantire diritti fondamentali, promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile della comunità e assicurare l'uso efficiente delle risorse.

L'individuazione dei servizi di interesse economico generale (SIEG) e dei servizi privi di rilevanza economica avviene nel rispetto della normativa statale ed europea vigente, del principio di sussidiarietà e dei criteri di efficienza, economicità, qualità e universalità del servizio.

I servizi da gestirsi in regime di privativa sono stabiliti dalla legge statale o regionale, nel rispetto della normativa dell'Unione europea.

Il Comune può inoltre promuovere, sostenere o partecipare, nel rispetto del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ad attività economiche o strumentali connesse ai propri fini istituzionali, qualora ciò sia necessario per assicurare la gestione efficiente di servizi pubblici o funzioni amministrative.

Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Comune gestisce i servizi pubblici locali nel rispetto del TUEL, del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e della normativa europea in materia di concorrenza e affidamenti.

Il Consiglio comunale, previa valutazione di convenienza economica, sostenibilità finanziaria e qualità del servizio, individua la forma di gestione più idonea tra le seguenti:

- a) Gestione in economia, quando le dimensioni o le caratteristiche del servizio non richiedano strutture organizzative dedicate o modalità imprenditoriali.
- b) Affidamento a terzi, mediante concessione o appalto, secondo la normativa vigente in materia di contratti pubblici.
- c) Azienda speciale, per la gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica o sociale, dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale ai sensi del TUEL.
- d) Istituzione, per la gestione di servizi privi di rilevanza economica e con finalità sociali, educative, culturali o assistenziali.
- e) Società a partecipazione pubblica, diretta o indiretta, nel rispetto della normativa vigente, quando la gestione richiede forme societarie e risulti necessaria e proporzionata rispetto alle finalità istituzionali del Comune.
- f) Forme associative tra enti locali, quali unioni di Comuni, consorzi, convenzioni, accordi di programma o altri strumenti di cooperazione previsti dalla legge.

In conformità alla normativa vigente, il Comune può inoltre avvalersi di soggetti strumentali o partecipare a reti, enti e organismi previsti dalla legge, quando ciò consenta di migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia della gestione dei servizi pubblici locali.

I diritti di partecipazione, accesso e controllo riconosciuti ai cittadini dagli articoli dello Statuto si estendono, nel rispetto della normativa vigente, anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società a controllo pubblico, ove pertinenti e compatibili con la loro natura giuridica.

Art. 41 - Aziende speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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.

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. 42 - Struttura delle aziende speciali

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

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore.

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 per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Consiglio Comunale adotta i seguenti atti fondamentali:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

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

Art. 43 - Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva gli atti previsti dal TUEL e successive modifiche ed integrazioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 44 - Società partecipate

Il Comune può costituire società di capitali o acquisire, mantenere e gestire partecipazioni, dirette o indirette, in società a totale o parziale capitale pubblico esclusivamente nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge dello Stato, in particolare dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e successive modificazioni.

Il Comune può partecipare a società aventi per oggetto attività di produzione di beni o servizi strettamente necessarie al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ivi comprese le attività di interesse generale disciplinate dalla normativa vigente.

È vietata la costituzione o il mantenimento di partecipazioni, anche di minoranza, in società che svolgono attività non riconducibili alle funzioni istituzionali dell'ente o non consentite dall'articolo 4 del D.Lgs. 175/2016.

Art. 45 - Convenzioni

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 46 – Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

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

Art. 46 bis – Unione di Comuni

Il Comune, in osservanza dell'articolo 32 del D.Lgs n. 267/2000 ed al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e servizi di propria competenza, può promuovere, con altri Comuni, di norma contermini, un'Unione di Comuni.

L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli Comunali dei singoli Comuni partecipanti, con le procedure e con la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Il Regolamento dell'Unione contiene l'indicazione degli Organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 47 - Accordi di programma

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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Uffici

Art. 48 - Principi strutturali e organizzativi

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale

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 e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 50 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

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 Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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.

Il Comune recepisce e 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.

Art. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli organi collegiali. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II Personale direttivo

Art. 52 - Direttore Generale abrogato

Art. 53 - Compiti del Direttore Generale Abrogato

Art. 54 - Funzioni del Direttore Generale Abrogato

Art. 55 - Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

Art. 56 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e

dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di 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 di gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di carattere discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni in materia di edilizia;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli altri atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base ad essi, delegati dal Sindaco.
- I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro, stipulati in base alla vigente normativa.

Art. 57 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Il comune può provvedere alla copertura dei posti di responsabile di servizio o di ufficio, anche di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato.

Il regolamento stabilisce la quota dei suddetti posti, attribuibile con contratti a tempo determinato, in misura non superiore al 30% dei posti della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Gli incarichi a contratto non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai contratti collettivi nazionali per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, in ragione della specifica qualificazione professionale e culturale, della temporaneità del rapporto, delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 58 - Collaborazioni esterne

Il Comune può conferire incarichi di collaborazione esterna, di studio, ricerca, supporto o assistenza ad alto contenuto di professionalità, mediante contratti di lavoro autonomo o altre tipologie consentite dall'ordinamento, esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dall'articolo 7, commi 6 e seguenti, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal presente Statuto e dal regolamento comunale.

Art. 59 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo III

Il Segretario Comunale

Art. 60 - Il Segretario Comunale

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

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

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 61 - Funzioni del Segretario Comunale

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

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 ed ai regolamenti.

Il segretario dirige e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza, impedimento.

Capo IV

La responsabilità

Art. 62 - Responsabilità verso il Comune

Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 63 - Responsabilità verso terzi

Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di

omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 64 - Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V Finanza e contabilità

Art. 65 - Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 66 - Attività finanziaria del Comune

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 67 - Amministrazione dei beni comunali

Il comune è titolare di beni demaniali, di beni del patrimonio indisponibile e di beni del patrimonio disponibile secondo la disciplina del Codice civile.

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

Art. 68 - Bilancio comunale

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

Art. 69 - Rendiconto della gestione

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 70 - Attività contrattuale

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 71 - Revisore dei conti

IL Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi qualora tali mansioni non siano incompatibili con le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 72 - Tesoreria

IL Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro otto giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 73 - Controllo economico della gestione

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

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Titolo VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 74 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

IL Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 75 - Pareri obbligatori

IL Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

Titolo VII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 76 - Modalità

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4° del D. Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modifiche.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

INDICE

Titolo I	2
PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 - Autonomia statutaria	2
Art. 2 - Finalità	2
Art. 3 - Territorio e sede comunale	3
Art. 4 - Stemma e gonfalone.....	3
Art. 5 - Programmazione e cooperazione	3
Titolo II.....	4
ORDINAMENTO STRUTTURALE	4
Capo I	4
Organi e loro attribuzioni	4
Art. 6 - Organi	4
Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali.....	4
Art. 8 - Consiglio Comunale.....	4
Art. 9 - Sessioni e convocazione	5
Art. 10 - Linee programmatiche di mandato	5
Art. 11 - Commissioni	6
Art. 12 - Consiglieri.....	6
Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri	6
Art. 14 - Gruppi consiliari	6
Art. 15 - Sindaco.....	7
Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione.....	7
Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza	8
Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione	8
Art. 19 - Vicesindaco	8
Art. 20 - Mozioni di sfiducia	8
Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	8
Art. 22 - Giunta Comunale	8
Art. 23 - Composizione	9
Art. 24 - Nomina.....	9
Art. 25 - Funzionamento della Giunta	9
Art. 26 – Competenze della Giunta	9
Titolo III	10
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	10
Capo I	10
Partecipazione e decentramento	10
Art. 27 - Partecipazione popolare	10
Capo II	10
Associazionismo e volontariato.....	10

Art. 28 - Associazionismo	10
Art. 29 - Diritti delle associazioni	10
Art. 30 - Contributi alle associazioni.....	10
Art. 31 - Volontariato.....	11
Capo III.....	11
Modalità di partecipazione	11
Art. 32 - Consultazioni	11
Art. 33 - Petizioni	11
Art. 34 - Referendum.....	11
Art. 35 - Accesso agli atti	12
Art. 36 - Diritto di informazione	12
Art. 37 - Istanze	12
Titolo IV	13
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	13
Art. 38 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....	13
Art. 39 - Servizi pubblici comunali	13
Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici	13
Art. 41 - Aziende speciali	14
Art. 42 - Struttura delle aziende speciali	14
Art. 43 - Istituzioni	14
Art. 44 - Società partecipate	15
Art. 45 - Convenzioni	15
Art. 46 – Consorzi	15
Art. 46 bis – Unione di Comuni	15
Art. 47 - Accordi di programma	15
Titolo V.....	16
UFFICI E PERSONALE.....	16
Capo I.....	16
Uffici.....	16
Art. 48 - Principi strutturali e organizzativi.....	16
Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale	16
Art. 50 - Regolamento degli uffici e dei servizi	16
Art. 51 - Diritti e doveri dei dipendenti	17
Capo II.....	17
Personale direttivo	17
Art. 52 - Direttore Generale.....	17
Art. 53 - Compiti del Direttore Generale.....	17
Art. 54 - Funzioni del Direttore Generale.....	17
Art. 55 - Responsabili degli uffici e dei servizi	17
Art. 56 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	17

Art. 57 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	18
Art. 58 - Collaborazioni esterne	18
Art. 59 - Ufficio di indirizzo e di controllo	18
Capo III.....	19
Il Segretario Comunale.....	19
Art. 60 - Il Segretario Comunale	19
Art. 61 - Funzioni del Segretario Comunale.....	19
Capo IV	19
La responsabilità.....	19
Art. 62 - Responsabilità verso il Comune.....	19
Art. 63 - Responsabilità verso terzi	19
Art. 64 - Responsabilità dei contabili	20
Capo V.....	20
Finanza e contabilità.....	20
Art. 65 - Ordinamento	20
Art. 66 - Attività finanziaria del Comune	20
Art. 67 - Amministrazione dei beni comunali	20
Art. 68 - Bilancio comunale	20
Art. 69 - Rendiconto della gestione	21
Art. 70 - Attività contrattuale.....	21
Art. 71 - Revisore dei conti	21
Art. 72 - Tesoreria.....	21
Art. 73 - Controllo economico della gestione.....	22
Titolo VI	22
DISPOSIZIONI DIVERSE	22
Art. 74 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	22
Art. 75 - Pareri obbligatoti.....	22
Titolo VII	22
REVISIONE DELLO STATUTO.....	22
Art. 76 - Modalità	22