



## **Città di Cardano al Campo**

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

e-mail: [protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it)

PEC: [protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it)

[www.comune.cardanoalcampo.va.it](http://www.comune.cardanoalcampo.va.it)

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28.07.2003**

**Aggiornato con deliberazioni del Consiglio Comunale:**

**- n. 24 del 18.04.2006**

**- n. 46 del 05.11.2013**

TITOLO I 4 LA COMUNITA' DI CARDANO AL CAMPO .....	4
Art. 1 Princìpi .....	4
Art. 2 Stemma e gonfalone.....	5
TITOLO II L'AUTONOMIA STATUTARIA .....	5
Art. 3 Princìpi dell'autonomia statutaria e limiti .....	5
Art. 4 Autonomia normativa.....	5
TITOLO III LE AUTONOMIE ISTITUZIONALI.....	6
Capo I Princìpi.....	6
Art. 5 Il Comune.....	6
Art. 6 Le finalità e gli organi.....	6
Capo II Partecipazione popolare.....	6
Sezione I Libere forme associative .....	6
Art. 7 Princìpi .....	6
Art. 8 Registro delle associazioni .....	7
Art. 9 Contributi alle associazioni .....	7
Art. 10 Il volontariato .....	7
Sezione II Integrazione sociale .....	7
Art. 11 Attuazione del princìpio di sussidiarietà.....	7
Art. 12 Il sistema integrato dei servizi sociali .....	8
Sezione III Procedimento amministrativo e diritto di informazione .....	8
Art. 13 Accesso agli atti amministrativi .....	8
Art. 14 Partecipazione al procedimento ad istanza di parte .....	9
Art. 15 Partecipazione al procedimento ad impulso d'ufficio .....	9
Art. 16 Determinazione del contenuto dell'atto .....	9
Art. 17 Conferenze di settore .....	9
Sezione IV Partecipazione dei cittadini.....	9
Art. 18 Sondaggi d'opinione .....	9
Art. 19 Istanze, petizioni, proposte .....	10
Art. 20 Referendum .....	10
Art. 21 Bilancio partecipativo .....	11
Capo III Il Difensore civico .....	11
Art. 22 Istituzione ed attribuzioni.....	11
Art. 23 Nomina e requisiti .....	11
Art. 24 Durata del mandato – Rielezione .....	12
Art. 25 Funzioni.....	12
Art. 26 Facoltà e prerogative.....	12
Art. 27 Relazione annuale.....	13
Art. 28 Indennità di funzione.....	13
TITOLO IV ORDINAMENTO STRUTTURALE .....	13
Capo I Organi e loro attività .....	13
Sezione I Consiglio comunale .....	13
Art. 29 Consiglio comunale.....	13
Art. 30 Presidenza del Consiglio comunale – Istituzione ed elezione .....	14
Art. 31 Funzioni e status del Presidente del Consiglio .....	14
Art. 32 Adunanze del Consiglio.....	14
Art. 33 Lavori del Consiglio comunale .....	15
Art. 34 Consiglio comunale aperto .....	15
Art. 35 Funzionamento del Consiglio .....	15
Art. 36 Linee programmatiche di mandato .....	16
Art. 37 Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma.....	16
Art. 38 Commissioni consiliari permanenti .....	16
Art. 39 Commissioni consiliari di controllo e garanzia .....	16
Art. 40 Commissioni miste - Consulte .....	17

Art. 41 Commissione Pari opportunità.....	17
Art. 42 Prerogative delle commissioni - Regolamento.....	17
Art. 43 Gruppi consiliari.....	17
Art. 44 Consiglieri comunali.....	18
Sezione II Giunta comunale.....	18
Art. 45 La Giunta comunale.....	18
Art. 46 Composizione.....	18
Art. 47 Nomina.....	19
Art. 48 Competenze e funzioni.....	19
Art. 49 Funzionamento.....	20
Art. 50 Deliberazioni degli organi collegiali.....	20
Sezione III Sindaco.....	21
Art. 51 Ruolo e funzioni generali.....	21
Art. 52 Funzioni esercitate quale rappresentante della comunità locale.....	22
Art. 53 Esercizio della rappresentanza legale.....	22
Art. 54 Attribuzioni di organizzazione.....	22
Art. 55 Vice Sindaco.....	22
Art. 56 Deleghe ed incarichi.....	22
Art. 57 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	23
Capo II Norme comuni.....	23
Art. 58 Mozioni di sfiducia.....	23
Art. 59 Divieto generale di incarichi e donazioni.....	23
TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	24
Capo I L'organizzazione amministrativa.....	24
Art. 60 Organizzazione comunale - Piano generale – Principi.....	24
Art. 61 Personale - Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	24
Art. 62 Il Segretario comunale.....	25
Art. 63 Il direttore generale.....	26
Art. 64 Responsabili degli uffici e dei servizi.....	26
Art. 65 Diritti e doveri dei dipendenti.....	27
Art. 66 Le determinazioni e le decisioni.....	27
Art. 67 Uffici di supporto agli organi di direzione politica.....	27
Art. 68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	27
Art. 69 Collaborazioni esterne.....	28
Capo II Servizi pubblici locali e forme associative.....	28
Art. 70 Servizi pubblici comunali - Tutela degli utenti e dei consumatori.....	28
Art. 71 I servizi pubblici comunali.....	28
Art. 72 Istituzione.....	28
Art. 73 Società di capitali con partecipazione comunale.....	29
Art. 74 Gestione dei servizi comunali privi di rilevanza industriale.....	29
Capo III La responsabilità.....	29
Art. 75 Responsabilità verso il Comune.....	29
Art. 76 Responsabilità verso terzi.....	30
Art. 77 Responsabilità dei contabili.....	30
Capo IV Finanza e contabilità.....	30
Art. 78 Autonomia finanziaria.....	30
Art. 79 Autonomia impositiva.....	30
Art. 80 Statuto dei diritti del contribuente.....	31
Art. 81 Amministrazione dei beni comunali.....	31
Art. 82 Collegio dei revisori dei conti.....	31
Art. 83 Tesoreria.....	32
Art. 84 Norme finali.....	32

## TITOLO I LA COMUNITA' DI CARDANO AL CAMPO

### Art. 1 Principi

1. La popolazione di Cardano al Campo è data dall'insieme delle persone e delle loro comunità naturali che formano il Comune e che hanno iscritto la loro identità storica nel territorio del Comune, che oggi si estende su una superficie di 934 ettari e confina con i Comuni di Gallarate, Samarate, Casorate Sempione e si inserisce nella Provincia di Varese e nella Regione Lombardia, che il Comune individua quali enti intermedi con i quali attuare forme di cooperazione, anche su scala circondariale, per soddisfare le esigenze della popolazione.

2. La comunità di Cardano al Campo, 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 eletti democraticamente, nonché attraverso gli istituti e gli organismi di partecipazione popolare.

3. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo, indirizzando l'esercizio delle sue funzioni allo scopo di renderle coerenti con i valori che ritiene fondativi della propria vita sociale.

4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Cardano al Campo; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e dell'integrazione;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) garantire l'adozione di iniziative volte ad incentivare le pari opportunità nelle attività economiche e produttive e nei ruoli sociali e familiari liberamente prescelti, favorendo altresì ogni iniziativa per rendere compatibili i tempi delle istituzioni con i tempi sociali ed individuali in cui si esprime la vita dei cittadini e, in particolare, delle donne;

j) riconoscimento del concetto dello sviluppo sostenibile quale guida per commisurare il livello di vita alle capacità di carico della natura;

k) attuazione del principio di sussidiarietà affermato dall'art. 118 della Costituzione.

5. Il Comune si identifica con il nome di Cardano al Campo conferito con Regio Decreto 18.02.1864 ed ha stemma e gonfalone concessi con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24.05.1963, registrato alla Corte dei Conti in data 11.06.1963 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 9.07.1963.

5bis) il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini garantendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità d'accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

## **Art. 2 Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma ed il gonfalone concessi al Comune di Cardano al Campo con il decreto di cui al comma 5 dell'art. 1, sono descritti come di seguito:

“STEMMA: D'oro, al castello di rosso aperto e finestrato del campo, torricellato di tre pezzi merlati di tre alla ghibellina (il centrale murato di nero nella parte superiore) e sormontato da un'aquila al naturale coronata, dal volo spiegato; il tutto su campagna di verde caricata da tre tende d'argento banderuolate di rosso, disposto in fascia – Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo bianco riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Comune di Cardano al Campo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.”

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

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

## **TITOLO II L'AUTONOMIA STATUTARIA**

### **Art. 3 Principi dell'autonomia statutaria e limiti**

1. Il presente Statuto è esercizio dell'autonomia riconosciuta alla comunità di Cardano al Campo nei limiti dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.

2. Per le materie non riservate all'esclusiva competenza statutaria il presente Statuto integra, nel rispetto della Costituzione e del quadro legislativo vigente, le norme di legge, regolamento e atto amministrativo generale.

3. Le norme statutarie andranno lette in base ai criteri interpretativi di cui all'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale premesse al Codice Civile e, comunque, in modo coerente con i principi ed i valori costitutivi della comunità di Cardano al Campo ai sensi dell'articolo 1 del presente Statuto, che costituiscono prioritaria fonte d'orientamento per l'interprete.

4. La forma democratico-rappresentativa del governo locale, qualificata dai valori e principi costitutivi di cui all'articolo 1 del presente Statuto, non è suscettibile di revisione statutaria.

5. La revisione statutaria può essere promossa dal Sindaco, dalla Giunta comunale, da un quinto dei consiglieri comunali, ovvero da un numero di cittadini pari al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali, mediante il deposito nella segreteria del Comune di una norma sostitutiva corredata da adeguata relazione esplicativa e dalle firme o deliberazioni richieste.

6. Le proposte così presentate saranno inviate tempestivamente ai capigruppo per la convocazione sollecitata della conferenza degli stessi.

7. Dopo lo svolgimento della conferenza dei capigruppo, le proposte di revisione saranno comunicate a cura del Sindaco a tutti i consiglieri comunali e non potranno essere messe in discussione prima di trenta giorni da detta comunicazione e non oltre tre mesi dalla data di deposito di cui al comma precedente.

8. Per la discussione della proposta di revisione statutaria è convocata apposita seduta del Consiglio comunale, della quale si darà, a cura del Sindaco, la massima pubblicità e notizia alla popolazione.

9. Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale a scrutinio palese.

10. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

11. Una proposta di revisione statutaria non accolta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non dopo due anni dalla data di prima presentazione, fatta salva la previsione di legge.

### **Art. 4 Autonomia normativa**

1. Il Comune di Cardano al Campo gode di autonomia normativa, che si esplica mediante l'adozione di regolamenti, piani, programmi, ordinanze ed atti amministrativi generali.

2. I regolamenti generali, i programmi, i piani e gli atti con contenuto normativo espressamente riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, sono adottati da quest'organo a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Prima della loro definitiva adozione lo schema di detti atti dovrà essere depositato nella segreteria del Comune per non meno di dieci giorni lavorativi, dandone notizia nelle forme opportune alla popolazione, onde consentire ai cittadini interessati di presentare osservazioni, memorie, documenti, pareri. Dopo l'adozione definitiva da parte del Comune, allo scopo di darne piena conoscenza agli interessati, i predetti atti sono affissi all'albo pretorio, salve ulteriori forme di pubblicità. Il Consiglio comunale potrà, ove opportuno, espressamente ritardare l'esecutività di detti atti per un termine coincidente con quello di pubblicazione successiva all'adozione.

3. Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

## **TITOLO III LE AUTONOMIE ISTITUZIONALI**

### **Capo I Principi**

#### **Art. 5 Il Comune**

1. Il Comune è costituito dall'insieme dei poteri di governo della comunità di Cardano al Campo così come disciplinati dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Cardano al Campo ha competenza generale per la cura, la rappresentanza e lo sviluppo della sua comunità, salvo quanto riservato o delegato a consorzi o, se istituito, al Circondario, alla Provincia, alla Regione, allo Stato, all'Unione Europea o ad altre organizzazioni della comunità internazionale.

#### **Art. 6 Le finalità e gli organi**

1. Il Comune di Cardano al Campo esercita le funzioni di rappresentanza, cura e promozione della comunità, ispirandosi ai suoi valori costitutivi ed avvalendosi della propria organizzazione politica ed amministrativa.

2. Sono organi del Comune:

- il Consiglio comunale;
- la Giunta comunale;
- il Sindaco.

3. I predetti organi, a diverso titolo e con differenti modalità, si avvalgono dell'organizzazione burocratica e dell'insieme di beni e servizi che costituiscono l'Amministrazione comunale, tanto direttamente, quanto indirettamente, a mezzo di convenzioni, consorzi, istituzione di enti comunque variamente denominati nel presente Statuto o in atti da esso dipendenti.

4. Il funzionamento degli organi comunali, per quanto non previsto dalla legge o dal presente Statuto sarà disciplinato da uno o più regolamenti, che concorreranno a promuoverne la massima funzionalità.

5. Salvo quanto previsto dalla legge nella giunta e in tutti gli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esse dipendenti, deve essere data la possibilità della presenza di entrambi i sessi.

### **Capo II Partecipazione popolare**

#### **Sezione I Libere forme associative**

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

1. Il Comune di Cardano al Campo riconosce, valorizza, promuove e sostiene le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, che raccolgano anche cittadini non residenti ed abbiano sede nel territorio del Comune, nonché raccolgano più di cinque membri e svolgano la loro attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo personale e sociale, assistenziale, culturale, politico, ricreativo, sportivo, turistico e siano dotate di stabile organizzazione, ancorché non costituite in forma associativa ai sensi del Codice Civile e siano rette da uno Statuto democratico e non perseguano fini di lucro.

### **Art. 8 Registro delle associazioni**

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione di cui all'articolo 7 nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale dell'imparzialità, il Comune di Cardano al Campo, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno alle libere forme associative, istituisce un registro delle associazioni.
2. A detto registro possono accedere tutti i gruppi che siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 7 e rivolgano domanda scritta allegando lo statuto o l'atto costitutivo.
3. Entro trenta giorni dal ricevimento al protocollo generale dell'ente della domanda corredata di quanto indicato al precedente punto, l'ufficio competente comunicherà agli interessati l'avvenuta iscrizione.

### **Art. 9 Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte nel registro di cui all'art. 8, con esclusione dei partiti politici, movimenti politici e liste civiche, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. 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. 10 Il volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, concordate con l'Ente, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **Sezione II Integrazione sociale**

### **Art. 11 Attuazione del principio di sussidiarietà**

1. Gli organi di governo e di gestione del Comune assumono, fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, il principio di sussidiarietà, affermato dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione, adeguando allo stesso ed alle norme del presente statuto i regolamenti e l'organizzazione comunale.
2. I cittadini riuniti in associazioni e le loro formazioni sociali possono esercitare, per loro autonoma iniziativa, attività di interesse generale, di competenza comunale.
3. A tal fine presentano al Sindaco, entro il mese di settembre per l'anno successivo, la relativa richiesta, accompagnata da un progetto che indica le modalità di organizzazione dell'attività, le condizioni economiche o tariffarie per la fruizione da parte della popolazione, precisando se l'intervento è esteso all'intero Comune, oppure ad un quartiere o ad una frazione, i mezzi e le strutture di cui dispongono, gli eventuali interventi di sostegno richiesti al Comune, le garanzie di libera fruizione, continuità ed efficacia delle prestazioni effettuate ai cittadini, le condizioni che assicurano il rispetto delle norme di legge o delle prescrizioni delle autorità per l'esercizio dell'attività o servizio.
4. Il Consiglio comunale esamina entro il 31 ottobre le richieste pervenute, corredate dalle valutazioni sulle stesse espresse dal Sindaco e dalla Giunta e dai pareri tecnici e finanziari dei dirigenti dei settori interessati. Il Consiglio verifica l'attuabilità delle richieste ed esprime il proprio motivato indirizzo positivo o negativo relativo all'ammissibilità dei progetti presentati.
5. Tenuto conto degli indirizzi del Consiglio, la Giunta, in accordo con le associazioni interessate, predispone un protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e la fattibilità organizzativa ed economica delle

suddette forme di partecipazione, in conformità a quanto previsto dal regolamento, e lo sottopone al Consiglio comunale. Avvenuti il positivo esame e la decisione del Consiglio, la Giunta adotta gli atti di sua competenza e promuove quelli del settore organizzativo responsabile per l'attuazione del protocollo d'intesa nel quale sono previsti:

- a) la data di scadenza dell'accordo, non superiore a quella del mandato degli organi elettivi del Comune;
- b) il periodo di sperimentazione al termine del quale l'accordo può essere rescisso da ambedue le parti;
- c) le cause che nel corso dell'incarico possono renderne necessaria la modifica o la conclusione;
- d) l'assistenza tecnico-amministrativa per il periodo di sperimentazione;
- e) le dotazioni strumentali e l'eventuale concorso economico che il Comune fornisce per l'attuazione dell'intesa.

#### **Art. 12 Il sistema integrato dei servizi sociali**

1. Gli organi del Comune provvedono, nell'ambito delle rispettive competenze, all'attuazione della legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, individuando l'ambito territoriale a tal fine più idoneo e promuovendo, ove ritenute utili, forme di cooperazione con i Comuni contermini per la gestione associata dei servizi suddetti.

2. Le funzioni, la programmazione dei servizi locali a rete, le modalità più accessibili ed idonee di erogazione dei servizi, la realizzazione degli interventi particolari per i disabili, le persone anziane non autosufficienti, le situazioni di povertà estrema, la vigilanza sui servizi sociali gestiti da altri enti, la partecipazione alla programmazione regionale, la definizione dei parametri che consentono l'accesso prioritario ai servizi, il coordinamento degli enti che operano nell'ambito comunale, la semplificazione delle procedure amministrative, il controllo della gestione sociale, l'attuazione del principio di sussidiarietà ed i rapporti con i soggetti interessati all'esercizio dei servizi sociali, il diritto di partecipazione dei cittadini al controllo della qualità dei servizi, saranno organizzati, insieme con le attività connesse, conseguenti e complementari, secondo quanto stabilito da uno o più regolamenti approvati dal Consiglio comunale che definiranno le competenze di indirizzo generale dello stesso Consiglio, quelle d'indirizzo attuativo di competenza del Sindaco o della Giunta e le funzioni di gestione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

3. Il Consiglio comunale approva la Carta dei servizi sociali del Comune.

4. La Giunta, nell'ambito del regolamento degli uffici e servizi e delle dotazioni di personale dallo stesso previste, provvede a definire la struttura operativa del servizio integrato a rete, gestito direttamente, ovvero a stabilire con la convenzione da stipulare con gli altri Comuni che si assoceranno, il piano di zona operativo. A tal fine la Giunta provvede alla revisione della dotazione organica per recuperare per questi servizi, con le necessarie trasformazioni e la formazione degli interessati, personale già addetto a servizi e funzioni comunque dismesse o cessate e, nei limiti strettamente necessari e compatibili con le risorse finanziarie, all'istituzione di nuovi posti per assicurare all'organizzazione competenze professionali specifiche, di elevato livello, che realizzino il miglior esercizio delle nuove funzioni.

### **Sezione III Procedimento amministrativo e diritto di informazione**

#### **Art. 13 Accesso agli atti amministrativi**

1. Ciascun cittadino ha diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. L'accesso si esercita mediante presa visione o estrazione di copia, previa presentazione di domanda motivata e corresponsione delle spese di copia.

3. Nel caso di diniego il cittadino potrà esperire i rimedi disciplinati dalle leggi vigenti.

4. Con apposito regolamento il Comune disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, del diritto di informazione nonché lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui agli articoli seguenti, nel rispetto dei principi di trasparenza amministrativa e celerità.

#### **Art. 14 Partecipazione al procedimento ad istanza di parte**

1. Qualora il procedimento prenda avvio da una richiesta o istanza di parte, il Comune ha l'obbligo di concluderlo entro il termine e secondo le modalità stabilite da leggi o da regolamenti in relazione alla materia trattata.
2. Il procedimento amministrativo deve concludersi con l'adozione di un atto motivato e comunicato al richiedente mediante notificazione o raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art. 15 Partecipazione al procedimento ad impulso d'ufficio**

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo deve essere comunicato, con le modalità di legge, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti e a quelli che per legge devono intervenire; la comunicazione deve essere inoltre effettuata nei confronti dei soggetti – non diretti destinatari del provvedimento finale – che possano subire un pregiudizio da esso e siano facilmente individuabili.
2. I soggetti destinatari dell'avviso possono partecipare al procedimento mediante presa visione degli atti di esso, salvi i limiti di legge, deposito di memorie e documenti, richiesta di essere sentiti dal responsabile del procedimento.
3. Può prescindere dalla comunicazione solo laddove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.
4. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici, privato o i soggetti, costituiti in associazione o comitato portatore di interessi diffusi, possono intervenire nel procedimento amministrativo da cui possa derivare lesione del proprio interesse; la partecipazione avviene mediante la presa visione degli atti del procedimento, salvi i limiti di legge, presentazione di memorie, documenti o mediante richiesta di audizione da parte del responsabile del procedimento.
5. L'audizione di chi vi ha fatto richiesta deve aver luogo entro trenta giorni dalla richiesta;
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di valutare le memorie e documenti presentati nel corso del procedimento, laddove siano pertinenti all'oggetto di esso.
7. Resta ferma la possibilità, per l'Amministrazione, di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione della comunicazione di avvio del procedimento.

#### **Art. 16 Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nell'ambito del procedimento amministrativo, il Comune può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o in sostituzione di questo, ove ciò sia consentito dalla legge.

#### **Art. 17 Conferenze di settore**

1. Il Sindaco o la Giunta comunale possono convocare una conferenza di settore al fine di acquisire il parere dei soggetti operanti nel settore oggetto della consultazione.
2. Alla conferenza di settore partecipano i rappresentanti delle libere forme associative che svolgono la loro attività nel settore oggetto della consultazione.
3. La convocazione della conferenza avviene mediante notificazione di invito contenente l'ordine del giorno della riunione, i quesiti e le questioni sulle quali l'Amministrazione intende sentire il parere delle libere forme associative.
4. Il parere espresso dalla conferenza di settore è raccolto in forma di verbale che entrerà a fare parte integrante dei provvedimenti che successivamente l'Amministrazione adotterà; il parere ha finalità puramente consultiva e non vincolante.

### **Sezione IV Partecipazione dei cittadini**

#### **Art. 18 Sondaggi d'opinione**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale ovvero della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, secondo le rispettive competenze, può indire sondaggi d'opinione che riguardino

l'intera popolazione comunale ovvero, avvalendosi di società o enti specializzati, suoi campioni, purché scientificamente selezionati, oppure singole categorie economiche o sociali.

#### **Art. 19 Istanze, petizioni, proposte**

1. Cittadini singoli o associati possono presentare all'Amministrazione comunale istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi collettivi.
2. Il sindaco, o suo delegato, ha l'obbligo di dare risposta scritta alle istanze, petizioni o proposte presentate, entro sessanta giorni, dando tempestivamente notizia ai capi gruppo consiliari delle petizioni e proposte.
3. Ove le stesse siano presentate da un numero minimo di cento cittadini, il Sindaco ne riferirà, nella prima seduta utile e, comunque, entro quaranta giorni, al Consiglio comunale che dovrà farle oggetto di apposita deliberazione di accoglimento o rigetto.
4. Ove il Consiglio comunale si pronunci sull'istanza, petizione o proposta, è obbligo dell'Amministrazione comunicare l'esito di detto pronunciamento ai proponenti, in persona del primo firmatario.

#### **Art. 20 Referendum**

1. Il Comune di Cardano al Campo prevede il referendum consultivo e il referendum abrogativo quali strumenti di partecipazione popolare e di collegamento tra i cittadini e le istituzioni.
2. I referendum potranno avere per oggetto soltanto le materie di competenza comunale, con l'esclusione, in ogni caso, delle seguenti materie:
  - materie già fatte oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;
  - atti obbligatori per legge;
  - provvedimenti relativi al personale comunale;
  - tributi e tariffe;
  - nomine e designazioni;
  - statuto comunale;
  - statuti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti;
  - regolamento del Consiglio comunale;
  - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - piano delle opere pubbliche. Per quest'ultima fattispecie è ammesso il referendum consultivo.
3. I quesiti referendari possono essere proposti:
  - da almeno 100 elettori, per referendum consultivo e abrogativo;
  - da 1/5 dei consiglieri assegnati, per il referendum consultivo.
4. I quesiti referendari sono sottoposti all'esame di ammissibilità da parte di una commissione consiliare costituita all'inizio del mandato elettorale, composta in rapporto proporzionale alla consistenza dei gruppi presenti nel Consiglio e presieduta dal Presidente del Consiglio. La commissione si pronuncia entro quarantacinque giorni della richiesta di esame.
5. Dopo la pronuncia della commissione si può avviare la fase di raccolta delle firme, come indicato nei seguenti commi.
6. Per il referendum consultivo, il quesito referendario dovrà essere presentato e sottoscritto da:
  - a) un numero di cittadini pari al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, con riferimento alla revisione dinamica precedente al vaglio di ammissibilità del quesito, e comunque non inferiore a ottocento;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
7. Per il referendum abrogativo, il quesito referendario dovrà essere presentato e sottoscritto da un numero di cittadini pari almeno ad ottocento tra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune;
8. Il quesito referendario di tipo consultivo potrà essere formulato, purché in modo chiaro e comprensibile, sia nella forma della richiesta di consenso o dissenso, sia nella forma della scelta tra opzioni alternative.
9. I referendum sono indetti dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un unico turno annuale.
10. Il quesito referendario è dichiarato accolto quando abbia conseguito la maggioranza dei voti validi espressi e comunque almeno voti pari al venticinque per cento più uno degli aventi diritto.

11. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, modalità e tempi di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni e la proclamazione del risultato.

12. Anche allo scopo di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione ed il risparmio di denaro pubblico potranno prevedersi nell'apposito regolamento dei referendum, approvato con le stesse forme previste per lo Statuto, procedure elettorali che si avvalgano dei mezzi informatici e telematici o che prevedano la riduzione del numero dei seggi elettorali e la preposizione di dipendenti dell'Amministrazione alle operazioni elettorali.

13. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito (solo per referendum consultivo).

#### **Art. 21 Bilancio partecipativo**

1. Al fine di assicurare il massimo equilibrio tra gli attori politici, economici e della società civile del Comune, si riconosce alle assemblee popolari, convocate in modo da assicurare la massima rappresentanza della comunità, il potere di decidere su una quota del bilancio di previsione del Comune e sulla sua destinazione. Bilancio che da oggi viene chiamato: "Bilancio partecipativo".

2. A questo fine il Consiglio comunale, con atto deliberativo espresso a maggioranza assoluta degli eletti, fissa annualmente e in tempo utile per consentire alle assemblee popolari di riunirsi e di decidere prima del bilancio di previsione (da approvare, ordinariamente, entro il 31 dicembre di ogni anno) la quota percentuale delle previsioni di bilancio dell'anno successivo su cui le assemblee decideranno la destinazione.

3. Insieme alla quota il Consiglio stabilirà anche i settori: opere pubbliche, servizi sociali, cultura, ecc., sui quali le assemblee cittadine saranno chiamate a fare le proprie scelte.

4. L'Amministrazione ed il Consiglio sono vincolati, l'una ad assumere i successivi atti per l'avvio e l'esecuzione di quanto deciso dalle assemblee popolari, e l'altro ad approvarne l'inserimento nel bilancio di previsione e negli atti ad esso connesso: relazione previsionale e programmatica, piano economico di gestione, ecc..

5. Entro 180 giorni dall'esecutività dello Statuto, il Consiglio comunale approva un regolamento per lo svolgimento delle predette assemblee comunali. Assemblee che dovranno ispirarsi ai seguenti principi:

- pubblicità
- uguaglianza tra i voti di ciascun partecipanti
- voto a maggioranza
- divieto di voto su delega.

### **Capo III Il Difensore civico**

#### **Art. 22 Istituzione ed attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale potrà essere istituito dal Consiglio comunale, a maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, l'ufficio del Difensore civico, anche sulla base di apposita convenzione con altri Comuni.

2. Il Difensore civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione del Comune e delle aziende, società ed enti da questo dipendenti o da questo controllati, ed in particolare sul rispetto della Costituzione, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

#### **Art. 23 Nomina e requisiti**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al comma seguente del presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. Il Difensore civico è persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza in discipline giuridico-amministrative, che dà garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

4. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane;

c) gli amministratori del Comune, i dipendenti del Comune ed i dipendenti e amministratori di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi abbia rivestito la carica di sindaco, assessore o consigliere comunale, anche per parte del mandato, nella legislatura precedente;

e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

f) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

#### **Art. 24 Durata del mandato – Rielezione**

1. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

2. Il Difensore civico è rieleggibile solo per un secondo incarico consecutivo.

3. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza di cui al primo comma con deliberazione adottata dal Consiglio, su richiesta motivata presentata da almeno due quinti dei Consiglieri. La richiesta è inviata al Presidente del Consiglio che ne trasmette copia all'interessato invitandolo a presentare entro dieci giorni le sue osservazioni e giustificazioni. Il Consiglio comunale, entro i venti giorni successivi, esamina la richiesta e le deduzioni dell'interessato, adotta le proprie decisioni con votazione in forma segreta e con la stessa maggioranza di voti prevista per la nomina.

4. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

6. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 25 Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.

3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 26 Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 27 Relazione annuale**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art. 28 Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

### **TITOLO IV ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I Organi e loro attività**

##### **Sezione I Consiglio comunale**

#### **Art. 29 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo maggiormente rappresentativo della comunità cardanese, in quanto espressione dell'intero corpo elettorale comprensivo anche della parte minoritaria.

2. 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.

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

4. 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 ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed 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.

6. Il Consiglio comunale ispira la propria azione ai principi di solidarietà, tolleranza e integrazione.

7. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

9. Il Sindaco è consigliere comunale a tutti gli effetti e quindi inserito nel computo del numero dei consiglieri, a meno che la legge o il presente statuto espressamente lo escluda. Per il calcolo del numero di consiglieri si applica l'arrotondamento all'unità superiore.

### **Art. 30 Presidenza del Consiglio comunale – Istituzione ed elezione**

1. E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio comunale composta dal Presidente e da un Vicepresidente con funzioni vicarie, eletti dal Consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, con votazione uninominale a schede segrete. Il Presidente deve essere eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile. Gli eletti dichiarano di accettare le cariche e tali dichiarazioni sono registrate a verbale. Essi assumono immediatamente la carica.

3. Alla prima applicazione della presente norma il Consiglio provvede nella riunione indetta immediatamente dopo la sua entrata in vigore.

### **Art. 31 Funzioni e status del Presidente del Consiglio**

1. Le funzioni del Presidente del Consiglio comunale sono esercitate in conformità ai principi del Testo Unico e dello statuto ed alle disposizioni del regolamento.

2. Al Presidente del Consiglio comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

5. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale previste dalla legge.

6. Il Presidente del Consiglio comunale:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;

- propone la costituzione delle commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;

- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle minoranze della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia;

- attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;

- programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, dei singoli Consiglieri, delle commissioni che risultano istituite ai sensi di legge;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dal presente statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;

- cura i rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;

- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini;

- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali.

### **Art. 32 Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi disciplinati dal regolamento per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

#### **Art. 33 Lavori del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale articola normalmente la propria attività in sessioni ordinarie e urgenti.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio con avvisi da consegnarsi nelle forme previste dal regolamento.
3. L'avviso di convocazione con i punti dell'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno sette giorni liberi prima della seduta.
4. Il Consiglio comunale può altresì essere convocato in seduta urgente con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

#### **Art. 34 Consiglio comunale aperto**

1. Quando il Presidente del Consiglio, il Sindaco, la Giunta o la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali lo ritengano opportuno, il Consiglio comunale potrà riunirsi in sessione aperta alla popolazione, su temi specifici.
2. All'ordine del giorno dovrà essere data massima pubblicità, assicurando alla popolazione/cittadinanza la più ampia conoscenza, affiggendo lo stesso all'Albo pretorio comunale, pubblicandolo sul sito Internet del Comune, e trasmettendolo agli organi di informazione locale almeno sette giorni prima.
3. Il Consiglio comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Presidente del Consiglio.
4. Al termine della riunione potrà essere votato, dai soli consiglieri comunali, un ordine del giorno che recepisca le opinioni espresse dalla popolazione.

#### **Art. 35 Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) le modalità di funzionamento ed i compiti della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Il regolamento disciplina la gestione e le modalità d'impiego di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento del Consiglio comunale.
6. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
7. Il regolamento definisce le procedure ed i modi per l'iscrizione di interpellanze, interrogazioni e proposte da parte dei consiglieri, per l'esercizio del diritto di parola da parte dei consiglieri e di capi gruppo, che sarà disciplinato in modo da assicurare il più vasto dibattito possibile in relazione alle esigenze di speditezza ed efficacia dei lavori del Consiglio, nonché per ogni aspetto non disciplinato dalla legge o dallo statuto.

### **Art. 36 Linee programmatiche di mandato**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.
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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

### **Art. 37 Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma**

1. Il Consiglio definisce annualmente le azioni ed i progetti per l'attuazione del programma di governo con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e pluriennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, atti che nella deliberazione di approvazione sono dichiarati coerenti con il programma.
2. La verifica dell'attuazione del programma viene effettuata dal Consiglio:
  - a) con il referto del controllo di gestione presentato a cadenza periodica dalla struttura preposta a tale funzione, entro i termini e con le modalità previste dal regolamento;
  - b) con la ricognizione e verifica dello stato di attuazione del programma da effettuarsi con la periodicità prevista dal regolamento di contabilità.
3. Il Consiglio, qualora rilevi che la realizzazione del programma non rispetta i termini previsti e gli impegni finanziari autorizzati, richiede al Sindaco, con deliberazione approvata a maggioranza dei voti, di adottare, direttamente od a mezzo degli assessori da lui delegati, i provvedimenti necessari per il rispetto delle previsioni, dei tempi e dei costi preventivati. Il Sindaco informa il Presidente del Consiglio dei provvedimenti disposti.
4. Il Consiglio, qualora ritenga che specifiche previsioni del programma siano da modificare, ridurre o sostituire in relazione a nuove o diverse condizioni che si sono verificate, sottopone al Sindaco tali esigenze ed in base alle sue proposte ed alle valutazioni espresse dall'assemblea consiliare, provvede, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, a definire l'adeguamento del programma.
5. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche di mandato, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art. 38 Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale di Cardano al Campo istituisce nel proprio seno commissioni consiliari permanenti in numero, comunque, non superiore a quattro e tali da ricomprendere tutte le articolazioni dell'attività dell'Amministrazione civica.
2. Le commissioni consiliari permanenti, da istituirsi entro 120 giorni dall'insediamento dell'assemblea, hanno funzioni consultive, preparatorie ed istruttorie. Le commissioni riferiscono periodicamente al Consiglio.
3. Nelle commissioni sono rappresentati tutti i gruppi consiliari in modo proporzionale alla loro rappresentanza in Consiglio comunale, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

### **Art. 39 Commissioni consiliari di controllo e garanzia**

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può costituire commissioni di controllo, di indagine, di inchiesta sull'attività dell'Amministrazione. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per dette commissioni la presidenza è attribuita ai

consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Di tali commissioni fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi.

2. Il presidente della commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza.

3. Con la deliberazione di istituzione viene precisato l'ambito dell'attività della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

#### **Art. 40 Commissioni miste - Consulte**

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni miste, speciali e temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.

2. Il Consiglio comunale può costituire commissioni miste con finalità consultive su argomenti ritenuti di rilevante interesse, deputate a coinvolgere un'ampia rosa di rappresentanti delle diverse categorie interessate.

3. Con la deliberazione che istituisce la commissione, il Consiglio designa il coordinatore, stabilisce l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

#### **Art. 41 Commissione Pari opportunità**

1. E' istituita la commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del Comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. La composizione e le norme di funzionamento della commissione sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 42 Prerogative delle commissioni - Regolamento**

1. Le commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo e vigilanza e da tutti gli altri organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

2. Con il regolamento del Consiglio comunale saranno precisate la materia, le modalità di nomina dei rappresentanti, l'attribuzione della presidenza delle commissioni consiliari permanenti, i rapporti con il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco, i casi in cui la commissione siederà in seduta segreta, ed in genere tutte le norme di funzionamento delle commissioni previste.

3. Analogamente, anche per le altre commissioni previste dal presente Statuto, il regolamento del Consiglio comunale stabilirà le modalità di funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata.

#### **Art. 43 Gruppi consiliari**

1. Sono costituiti, nell'ambito del Consiglio comunale, gruppi consiliari che raggruppano tutti i consiglieri eletti nella medesima lista; in questo caso il gruppo non è vincolato ad un numero minimo di componenti.

2. I gruppi consiliari, così costituiti, nomineranno un capo gruppo che entrerà a far parte della Conferenza dei capi gruppo e rappresenterà il gruppo, godendo dei diritti garantiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. I consiglieri che non intendano aderire al gruppo consiliare di spettanza possono formare un solo gruppo misto ed eleggere il proprio capo gruppo. Ove non sia stato eletto il capo gruppo esercita le sue funzioni il consigliere più anziano di età.

4. Il gruppo misto si costituisce con un numero minimo di due consiglieri.

5. I consiglieri del gruppo misto eleggono il capo gruppo. In caso di mancanza di accordo, la carica di capo gruppo del gruppo misto verrà assunta a rotazione tra i componenti dello stesso, per un periodo di sei mesi.

6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non intende aderire ad alcuno dei gruppi costituiti non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

7. I gruppi consiliari usufruiranno, per le proprie attività istituzionali, di spazi e dotazioni entro la sede comunale.

8. E' istituita, presso il Comune di Cardano al Campo, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

9. I capigruppo consiliari che non abbiano stabilito un domicilio nel Comune sono domiciliati presso l'ufficio Segreteria del Comune. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 44 Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità cardanese, senza vincolo di mandato.

2. Per l'esercizio delle loro attività essi hanno diritto, in base alle vigenti norme di legge, ad avere tutte le necessarie informazioni, copie gratuite degli atti e dei documenti in possesso dell'Amministrazione, nonché di ogni ente, istituzione o società dipendente, quale che sia la sua natura giuridica, nel rispetto dell'efficienza dell'Amministrazione. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I consiglieri partecipano alle attività del Consiglio, delle commissioni cui sono assegnati, del gruppo consiliare cui sono iscritti. Essi possono presentare interrogazioni, mozioni ed hanno diritto di iniziativa su ogni atto di competenza del Consiglio comunale e di proposta su quelli spettanti ad altri organi, nonché di ottenere la convocazione del Consiglio con richiesta presentata da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, in un termine non superiore a 20 giorni.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio per tre volte consecutive ovvero per cinque volte nel corso dell'anno, senza giustificato motivo, 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 a comunicargli in forma scritta 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera la decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

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

6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

### **Sezione II Giunta comunale**

#### **Art. 45 La Giunta comunale**

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi di programma ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo, nelle materie di non esclusiva competenza del Consiglio, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e procede ad una prima verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, riportando i risultati del controllo al Consiglio comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività

#### **Art. 46 Composizione**

1. La Giunta è composta dal/la Sindaco/a e da un numero di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, di cui uno/una è investito della carica di vice Sindaco/a. La determinazione del numero di assessori/e spetta al Sindaco/a sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Nella composizione della Giunta è garantita la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità.

Il numero degli amministratori esterni non può superare la metà dei componenti la Giunta, con arrotondamento all'unità inferiore.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 47 Nomina**

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve provvedere ad effettuare la sostituzione entro quindici giorni, anche in caso di dimissioni volontarie.

#### **Art. 48 Competenze e funzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso, dirigendo, a propria volta, l'attività dei responsabili di servizio attraverso atti di indirizzo.

3. Tali atti di indirizzo dovranno avere natura programmatica in cui si manifesti la volontà dell'Amministrazione di perseguire specifici obiettivi indicando gli strumenti, le risorse umane e finanziarie da utilizzare e i tempi di realizzazione.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti e adotta i relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;

b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, i programmi esecutivi;

c) assume atti di adeguamento e di modifiche esecutive di piani attuativi nel rispetto delle scelte urbanistico-edilizie operate dal Consiglio in sede di approvazione definitiva dei piani stessi;

d) affida i principali incarichi professionali per attività di pianificazione in genere;

e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

g) determina, applica e modifica le tariffe dei tributi e dei servizi, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

h) nomina i componenti delle commissioni ed organismi comunali quando la legge, i regolamenti o il presente statuto non attribuiscono tali competenze ad altri organi;

i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento comunale. Nel caso in cui, pur essendo i contributi previsti da detto regolamento, sia necessaria, per la natura straordinaria e per aspetti di particolare rilevanza sociale, l'ulteriore definizione e precisazione di criteri obiettivi, occorrerà l'atto (di indirizzo) della Giunta comunale. Nel caso ancora in cui il contributo esuli da qualsiasi previsione regolamentare, bisognerà riferirsi alla competenza del Consiglio comunale che si esprimerà sulla concessione del contributo straordinario non previsto;

j) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

k) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per tali consultazioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;

n) approva il piano esecutivo di gestione e può assegnare le attività di gestione al Segretario generale e ai dirigenti, in particolare individuando i responsabili, l'ammontare complessivo delle risorse, gli obiettivi da raggiungere, i criteri di massima da osservare ed i tempi entro i quali devono essere conseguiti i risultati;

o) affida gli incarichi di consulenza per problematiche di particolare rilevanza per l'attività dell'Ente;

- p) autorizza la resistenza in giudizio, sia di fronte ad eventuali azioni o ricorsi proposti contro il Comune da terzi, sia quale parte civile in procedimenti penali, a conciliare e transigere le liti, nonché a nominare gli arbitri per i lodi arbitrali;
- q) promuove azioni giudiziarie e/o ricorsi sia giurisdizionali che amministrativi nell'interesse dell'Ente;
- r) nomina i legali di fiducia nei casi di cui alle lettere p) e q);
- s) determina la programmazione delle assunzioni di personale;
- t) individua le risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture di massima dimensione dell'Ente, come indicate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- u) adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, indirizzi per la copertura dei posti della dotazione organica;
- v) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata e gli atti di programmazione per la gestione del personale;
- w) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi nei tempi stabiliti dall'art. 36 "Linee programmatiche di mandato";
- x) delibera le variazioni al bilancio;
- y) ha competenza in ordine alla costituzione di servitù o relativo atto di indirizzo;
- z) adotta atti in genere che, pur riferiti a situazioni specifiche, hanno, al di là dell'aspetto tecnico, una chiara connotazione di indirizzo e programmazione;
- aa) attribuisce il nome alle strade e piazze e agli edifici comunali;
- bb) definisce gli obiettivi, i criteri e gli indirizzi per la stipula di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati per fornire consulenze o servizi aggiuntivi;
- cc) fatte salve le competenze consiliari e quelle del Sindaco, del Segretario generale e dei dirigenti, definisce gli indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 49 Funzionamento**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno o necessario, sulla base di un ordine del giorno da questi prefissato, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. La seduta è valida solo se interviene la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. Spettano al Sindaco tutti i compiti di coordinamento e direzione dei lavori della Giunta comunale, la decisione di porre ai voti ogni singola questione e di esternare gli indirizzi politici della stessa. Spetta, comunque, al Sindaco il compito di assicurare l'unità di indirizzo politico della Giunta nonché la proposta di revoca riguardante un singolo assessore.
3. Nelle votazioni della Giunta, il voto del Sindaco prevale in caso di parità.
4. E' comunque assicurato il diritto dei singoli assessori di proporre l'adozione di provvedimenti o l'assunzione di indirizzi politici.
5. In caso di assenza il Sindaco verrà sostituito dal vice Sindaco o, in assenza di quest'ultimo, dall'assessore che segue nell'ordine di nomina della Giunta comunale.

#### **Art. 50 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. 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 questa svolta.
2. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti (se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato dà un numero superiore di una unità al numero dei votanti), escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. Ove sia prevista la rappresentanza delle minoranze, le votazioni dovranno svolgersi con un procedimento di doppia votazione separata, in modo da assicurare che gli eletti a rappresentare le minoranze siano espressione delle minoranze stesse, sempreché la legge non preveda una procedura diversa.
5. Le proposte di deliberazione devono essere redatte in linguaggio chiaro e comprensibile a tutti.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
7. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un funzionario apicale o dal vice segretario, se nominato.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Sezione III Sindaco**

#### **Art. 51 Ruolo e funzioni generali**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. È membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra i quali un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva all'elezione. Convoca e presiede la Giunta comunale i cui componenti collaborano con lui nel governo del Comune, mediante deliberazioni collegiali. Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
3. Il Sindaco esercita le sue funzioni coordinando ed armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed ai principi di buona amministrazione.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Entro il termine fissato dall'art. 36 "Linee programmatiche di mandato" del presente statuto e con le modalità nello stesso stabilite, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Definito il programma di mandato ed approvati dal Consiglio comunale gli atti di programmazione finanziaria operativa annuale e pluriennale, impartisce al direttore generale – o a chi ne esercita le funzioni – le direttive per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi previsti dal piano dettagliato e degli interventi stabiliti dal piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta comunale. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni segue l'attuazione del programma verificando la conformità e tempestività degli interventi effettuati e sottopone al direttore generale le eventuali esigenze di adeguamento alle linee programmatiche delle quali rilevi la necessità.
6. Attiva e valorizza la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, sensibilizzando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
7. Promuove con tempestività le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di soddisfarne i bisogni, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo, realizzando le trasformazioni che il progresso impone.
8. A tale fine il Sindaco promuove, indirizza e dirige lo studio e la formazione del "piano generale dell'organizzazione del Comune", di cui all'art. 60 "Organizzazione comunale – Piano generale – Principi" del presente statuto, coordinando i contenuti e le finalità da detto articolo indicate con gli obiettivi del programma di mandato.
9. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli assessori.

10. Quale autorità locale esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla regione. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

#### **Art. 52 Funzioni esercitate quale rappresentante della comunità locale**

1. Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, nel caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti rese necessarie da tali particolari situazioni. Nel caso che l'emergenza interessi il territorio di più Comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano gli organismi statali o regionali competenti.

2. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'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. Il Consiglio comunale, nel definire i suoi indirizzi, tiene conto delle associazioni ed organismi di partecipazione popolare e di quelli dei consumatori e degli utenti rappresentativi a livello nazionale.

3. Il Sindaco o per sua delega l'assessore risponde alle interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri comunali, con le modalità di cui all'art. 44 "Consiglieri comunali".

#### **Art. 53 Esercizio della rappresentanza legale**

1. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune; può delegare l'esercizio della rappresentanza del Comune ad assessori nelle forme e nei limiti di cui al successivo art. 56.

2. I dirigenti e i responsabili dei singoli servizi rappresentano il Comune nel compimento degli atti che la legge attribuisce alla loro competenza.

3. La rappresentanza del Comune nei giudizi in cui è parte spetta esclusivamente al Sindaco; nei giudizi avanti le Commissioni Tributarie e in tutti quelli in cui sia prevista la possibilità, per la parte, di stare in giudizio senza l'ausilio di un legale, ferma restando la rappresentanza legale in capo al Sindaco, questi può delegare il dirigente o il funzionario responsabile a partecipare alle udienze e al compimento degli atti necessari.

#### **Art. 54 Attribuzioni di organizzazione**

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

a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 55 Vice Sindaco**

1. Il vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dalla carica, ai sensi della legislazione vigente.

2. Il vice Sindaco è scelto fra gli eletti.

3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco alla sostituzione provvede l'assessore che segue nell'ordine di nomina della Giunta comunale.

Al vice Sindaco spettano le competenze in ordine al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione del Sindaco, in caso di applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.39 del 08.04.2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

#### **Art. 56 Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni ove ciò non sia vietato dalla legge; la delega comporta anche delega ad esercitare la rappresentanza legale del Comune per

il compimento degli atti necessari, tranne la rappresentanza in giudizio che permane esclusivamente in capo al Sindaco.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata. La delega può essere revocata dal Sindaco con adeguata motivazione.

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

6. Le deleghe per settori omogenei, ed eventuali revoche, sono comunicate al Consiglio.

7. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze.

8. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art. 57 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette con voto singolo dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco, su indirizzo della Giunta, che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Capo II Norme comuni**

#### **Art. 58 Mozioni di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di una mozione di sfiducia votata ed approvata con le modalità previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 59 Divieto generale di incarichi e donazioni**

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

1. *bis.* // divieto di cui al comma precedente non si applica nei casi di incarichi conferiti ad assessori o a consiglieri comunali in ragione del loro mandato elettivo.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

## TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Capo I L'organizzazione amministrativa

#### Art. 60 Organizzazione comunale - Piano generale – Principi

1. La Giunta comunale, nell'ambito dei poteri alla stessa attribuiti dalla legge, tenuto conto dei principi espressi dal presente statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, con la partecipazione dei dirigenti e responsabili della gestione dell'ente, entro 180 giorni dall'entrata in vigore della presente norma provvede allo studio ed alla redazione del "Piano generale dell'organizzazione del Comune", secondo i seguenti indirizzi:

- a) analisi delle competenze che devono essere esercitate dal Comune dopo l'attuazione delle riforme e tenendo conto dei conferimenti di nuove funzioni disposte con provvedimenti statali e regionali di decentramento;
- b) verifica della condizione e qualità della vita della popolazione, estesa a tutto il territorio comunale e differenziata per zone, secondo le diverse situazioni esistenti;
- c) analisi delle caratteristiche e delle potenzialità del locale sistema produttivo e commerciale, nonché delle azioni di promozione e sostegno che il Comune può attivare e realizzare nell'ambito delle sue competenze;
- d) valutazione degli scenari futuri prevedibili e della loro coerenza con la strategia del Comune nella programmazione e con gli obiettivi contenuti nel piano di rinnovamento;
- e) adeguamento dell'organizzazione dei servizi comunali a carattere imprenditoriale;
- f) adeguamento delle politiche del personale alle nuove esigenze, elevando la professionalità di quello in servizio e provvedendo ad acquisire competenze professionali di livello adeguato alle nuove finalità del Comune;
- g) adozione del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e previsione dei provvedimenti per la sua attuazione;
- h) determinazione di un quadro organico di rapporti con tutte le componenti della comunità, costituendo un sistema attivo di permanente comunicazione aperto a tutti i soggetti;
- i) organizzazione con criteri moderni ed efficaci del sistema integrato di interventi e servizi sociali per svolgere nella comunità - ed eventualmente in forma coordinata con i Comuni limitrofi - ogni azione utile;
- j) costituzione con i Comuni limitrofi di una organizzazione associata per l'utilizzazione al livello più avanzato di reti informatiche, elettroniche e telematiche, utilizzabili dalle varie componenti sociali ed economiche;
- k) istituzione di servizi associati per la tutela della sicurezza della popolazione e dei loro beni, in collaborazione con gli organi dello Stato secondo quanto previsto dalle leggi;
- l) adozione diretta e coordinata con i Comuni limitrofi di un sistema organizzativo per la tutela dell'ambiente ed il razionale uso del territorio, e la eventuale bonifica e ripristino dei siti inquinati.

#### Art. 61 Personale - Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione del personale degli uffici e dei servizi del Comune e la sua dotazione organica sono costituite secondo i seguenti criteri:

- a) affermazione del principio di servizio alla popolazione per le attività, gli interventi, i servizi effettuati dal personale comunale;
- b) semplificazione delle procedure ancora vigenti ed effettuazione delle stesse tutelando prioritariamente i diritti dei cittadini;
- c) attivazione di servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza di ogni informazione utile ai cittadini ed alle aziende;
- d) organizzazione delle reti informatica, elettronica e telematica con proiezioni esterne, per dare informazioni e rilasciare documentazioni richieste dalla popolazione e dalle aziende;
- e) programmazione di attività di formazione e di aggiornamento permanente di tutto il personale per realizzare e gestire il rinnovamento organizzativo del Comune.

2. Il regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi definisce gli strumenti e le metodologie del controllo interno di gestione per realizzare le seguenti finalità, criteri e modalità:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. Il controllo interno è effettuato con la cadenza periodica stabilita dal regolamento. L'individuazione degli strumenti e metodologie del controllo interno viene effettuata dall'Ente, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, secondo i principi enunciati dalla legge.
4. L'organizzazione del controllo di gestione è effettuata dal Comune, fermi restando i seguenti principi:
- a) l'attività di valutazione e controllo supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo;
  - b) il controllo di gestione è svolto dalla struttura unica che provvede alle altre competenze di cui alla lett. a) la quale risponde anche per esso agli organi di governo dell'ente.
5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al precedente comma 3 il Comune può promuovere forme associative con altri Comuni per istituire uffici unici, mediante convenzione, che ne regola le modalità di costituzione e funzionamento.
6. L'attribuzione delle incentivazioni al personale è effettuata secondo criteri riferiti alla qualità ed efficienza delle singole prestazioni, con esclusione di forme di ripartizione non motivate.
7. La Giunta indirizza i responsabili della gestione al fine di conseguire il contenimento della spesa per il personale entro i limiti massimi stabiliti per i Comuni.

#### **Art. 62 Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, qualora il Direttore generale non sia stato nominato.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
7. Nel caso in cui sia istituita la figura del direttore generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a

carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e con applicazione delle integrazioni contrattuali previste.

9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

10. E' possibile istituire, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la figura del vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario generale nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento. Il vice Segretario deve possedere i titoli per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

### **Art. 63 Il direttore generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione, sulla base di quanto stabilito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione di governo dell'ente.

6. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco, la Giunta, i funzionari ed i dipendenti, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) è membro interno del nucleo di valutazione.

7. Ove il direttore generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

### **Art. 64 Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione, gestione e valutazione del personale, gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, poteri esercitati nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. I responsabili:

a) assicurano il conseguimento dei risultati secondo i principi di efficacia, efficienza, economicità, correttezza, trasparenza ed equità;

- b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

#### **Art. 65 Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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 direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione 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.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

#### **Art. 66 Le determinazioni e le decisioni**

1. Gli atti amministrativi dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni".
2. Gli atti di gestione del personale adottati dai dirigenti e dai responsabili dei servizi sono chiamati "decisioni".
3. Le determinazioni e le decisioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua adeguate forme di pubblicità delle determinazioni, secondo criteri di efficacia.

#### **Art. 67 Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

1. 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 ricerca, sviluppo, indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

#### **Art. 68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 69 Collaborazioni esterne**

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

### **Capo II Servizi pubblici locali e forme associative**

#### **Art. 70 Servizi pubblici comunali - Tutela degli utenti e dei consumatori**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune, anche in forma associata con altri enti, individua gli standard di qualità e determina le modalità di vigilanza e controllo delle aziende esercenti i servizi pubblici, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.
2. Il Comune assicura la tutela degli utenti e dei consumatori dei servizi pubblici comunali promuovendo la loro partecipazione, anche nelle forme associative, alle procedure di valutazione e controllo degli standard qualitativi.

#### **Art. 71 I servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici locali di rilevanza industriale e non, e la trasformazione delle aziende speciali, sono organizzati e gestiti secondo la disciplina stabilita dalle leggi.

#### **Art. 72 Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare con atto motivato il presidente ed il consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
- 3 *bis* Sono membri di diritto del Consiglio di Amministrazione gli Assessori in carica per le materie di competenza dell'Istituzione.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. È nominato in seguito a pubblico concorso o scelto tra i dipendenti di ruolo del Comune.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle "Istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art. 73 Società di capitali con partecipazione comunale**

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali, per azioni od a responsabilità limitata:
  - a) per la trasformazione delle aziende speciali comunali o consortili;
  - b) per le finalità relative ai servizi pubblici locali di rilevanza industriale previste dalle vigenti leggi;
  - c) per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.
2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata con prevalente capitale pubblico locale.
3. La costituzione di società a partecipazione minoritaria del capitale pubblico deve avvenire nella forma di società per azioni, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.
4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, consigliere ed assessore comunale.
5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale.
6. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti quarto e quinto comma.

### **Art. 74 Gestione dei servizi comunali privi di rilevanza industriale**

1. Il Comune effettua la gestione dei servizi privi di rilevanza industriale:
  - a) in economia, secondo apposito regolamento, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non risulta opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di seguito indicati;
  - b) mediante affidamento diretto a:
    - istituzioni comunali;
    - aziende speciali, anche consortili;
    - società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice civile;
  - c) mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero alle associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune;
  - d) quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, mediante affidamento a terzi, con procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore. I rapporti tra Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

## **Capo III La responsabilità**

### **Art. 75 Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti i collaboratori subordinati, 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.

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

#### **Art. 76 Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed 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.

2. 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.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed 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. 77 Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque effettui, senza legale autorizzazione, 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 IV Finanza e contabilità**

#### **Art. 78 Autonomia finanziaria**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Ha risorse autonome, acquisite stabilendo ed applicando tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferiti al suo territorio.

2. Partecipa all'attribuzione di risorse statali aggiuntive e/o perequative, in conformità a quanto previsto dall'art. 119 della Costituzione. Con l'acquisizione delle risorse derivanti dalle fonti sopra indicate e con una oculata amministrazione del patrimonio finanzia integralmente le funzioni pubbliche esercitate, attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzandolo con interventi razionali ed efficienti.

3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

5. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di investimenti che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

#### **Art. 79 Autonomia impositiva**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore.

4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;

b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;

c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino la loro piena consapevolezza degli obblighi a cui essi sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

#### **Art. 80 Statuto dei diritti del contribuente**

1. I regolamenti comunali relativi all'esercizio della potestà autonoma tributaria sono adeguati ai principi previsti dallo statuto del contribuente e, in particolare, alle seguenti disposizioni:

a) informazione del contribuente: il Comune provvede con i mezzi di cui dispone ad assicurare ai contribuenti le informazioni utili per la conoscenza delle disposizioni, procedure, mezzi di tutela relativi ai tributi comunali, sia assicurando la disponibilità presso l'ufficio tributi e presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico di materiale illustrativo ed informativo adeguato, sia diffondendolo con i mezzi disponibili perché ne sia possibile la più ampia conoscenza;

b) conoscenza degli atti e semplificazione;

c) chiarezza e motivazione degli atti: il Comune provvede ad assicurare nel procedimento tributario la massima chiarezza dei propri atti, con la più ampia documentazione dei provvedimenti adottati;

d) rapporti fra contribuente e Comune: i rapporti fra contribuente ed amministrazione per motivi tributari sono improntati a principi di collaborazione, rispetto, buona fede. Non saranno applicate sanzioni né interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune e in particolare quando il suo comportamento dipenda da ritardi, omissioni od errori dell'Ente;

e) interpello del contribuente: il Comune, con i necessari adattamenti, inserisce nel proprio regolamento quanto previsto dalla legge in merito al diritto d'interpello del contribuente;

f) garante del contribuente: il Comune istituirà il "Garante del contribuente", avvalendosi inizialmente del Difensore civico e, dopo le opportune verifiche, assumendo definitive determinazioni al riguardo.

#### **Art. 81 Amministrazione dei beni comunali**

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 82 Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

3. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

#### **Art. 83 Tesoreria**

1. 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;
- 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.

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

#### **Art. 84 Norme finali**

1. Copia dello Statuto è consegnata gratuitamente a tutte le famiglie di Cardano al Campo e ai cittadini che ne facciano richiesta.