

# **COMUNE DI SANTO STEFANO TICINO**

**Provincia di Milano**

## **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 in data 04.04.2003  
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 08.04.2003 al 08.05.2003**

**Via Garibaldi n.9 20010 SANTO STEFANO TICINO (MI)  
Tel. 02972386.1 – FAX 0297238624  
e-mail [comune@comune.santostefanoticino.mi.it](mailto:comune@comune.santostefanoticino.mi.it)**

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **Capo I - Disposizioni Generali**

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, Gonfalone
- Art. 3 - Funzioni del Comune
- Art. 4 - Funzioni del Comune nel settore della Sanità
- Art. 5 - Funzioni del Comune nel settore dei servizi sociali
- Art. 6 - Funzioni del Comune nel settore dei servizi scolastici
- Art. 7 - Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico
- Art. 8 - Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti
- Art. 9 - Compiti del Comune
- Art. 10 - Albo pretorio

### **Titolo II**

#### **GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI**

##### **Capo I - Organi Istituzionali**

- Art. 11 - Organi
- Art.12 - Integrazione delle competenze del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Consigliere anziano
- Art. 14 - Commissioni comunali e consiliari

##### **CAPO III**

- Art. 15 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta.
- Art. 16 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

##### **CAPO IV**

- Art. 17 - Composizione della Giunta
- Art. 18 - Vicesindaco
- Art. 19 - Funzionamento della Giunta
- Art. 20 - Competenze della Giunta Comunale

##### **CAPO V**

- Art. 21- Il Sindaco
- Art.22- Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

## **TITOLO III**

### **GLI UFFICI ED IL PERSONALE**

#### **Capo I - Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali**

- Art. 23 - Organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali

## **Capo II - Il Segretario Comunale – Direttore Generale**

- Art. 24 - Funzioni ed attribuzioni del segretario comunale
- Art. 25 - Il Direttore Generale
- Art. 26 - Funzioni ed attribuzioni dei responsabili di area o di servizio
- Art. 27 - Incarichi a contratto

## **Titolo IV I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 28 - Aziende speciali
- Art. 29 - Istituzioni
- Art. 30 - Società comunali
- Art. 31 - Convenzioni e consorzi

## **Titolo V I CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

### **Capo I — Revisione economico finanziaria**

- Art. 32 - Funzioni di collaborazione con il consiglio comunale

### **Capo II - Controllo economico Interno della gestione**

- Art. 33 - Controllo economico interno della gestione

## **Titolo VI I RAPPORTI TRA COMUNE ED ENTE INTERMEDIO**

- Art. 34 - Forme di collaborazione tra Comune ed Ente intermedio

## **Titolo VII LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Libere forme associative**

- Art. 35 - Valorizzazione, promozione e sostegno
- Art. 36 - Registro
- Art. 37- Profili organizzativi
- Art. 38 - Rapporti con il Comune

### **Capo II - Disciplina del procedimento**

- Art. 39 - Partecipazione al procedimento
- Art. 40 - Accordi concernenti la discrezionalità

### **Capo III - Forme di consultazione**

- Art. 41 - Tipi di consultazione
- Art. 42 - Richiesta di pareri
- Art. 43 - Consulte
- Art. 44 - Assemblee
- Art. 45 - Rilevanza degli elementi acquisiti

#### **Capo IV - Iniziativa popolare**

- Art. 46 - Iniziativa popolare
- Art. 47 - Istanze, petizioni, proposte

#### **Capo V - Referendum consultivo**

- Art. 48 - Principi generali
- Art. 49 - Richiesta e indizione
- Art. 50 - Limiti in ordine all'ammissibilità
- Art. 51 - Giudizio sull'ammissibilità
- Art. 52 - Raccolta delle firme
- Art. 53 - Campagna elettorale
- Art. 54 - Incompatibilità.
- Art. 55 - Efficacia
- Art. 56 - Regolamento

### **Titolo VIII**

#### **L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI**

##### **Capo I - Accesso agli atti amministrativi comunali**

- Art. 57 - Trasparenza e piena conoscibilità
- Art. 58 - Pubblicità degli atti
- Art. 59 - Diritto di accesso agli atti amministrativi
- Art. 60 - Accesso agli atti di interesse particolare
- Art. 61 - Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare
- Art. 62 - Accesso agli atti di interesse generale

##### **Capo II - Accesso alle informazioni comunali**

- Art. 63 - Diritto di accesso alle informazioni comunali
- Art. 64 - Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare

### **Titolo IX**

#### **Gestione patrimoniale e servizio di tesoreria**

- Art. 65 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 66 - Servizio di tesoreria

### **Titolo X**

#### **EFFICACIA, INTERPRETAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

- Art. 67 - Efficacia dello statuto
- Art. 68 - Interpretazione dello statuto
- Art. 69 - Revisione dello statuto
- Art. 70 - Entrata in vigore

# SANTO STEFANO TICINO (MI)

## STATUTO

### Titolo I

#### Capo I - Disposizioni Generali

##### Art. 1 - Comune

1. Il Comune di Santo Stefano Ticino è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, che ne determinano i poteri e le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme dell'Art.133 della Costituzione.

##### Art. 2 - Stemma, Gonfalone

Il Comune ha, come suoi segni distintivi, lo Stemma ed il Gonfalone

1. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone del Comune nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa
2. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista pubblico interesse.

##### Art. 3 - Funzioni del Comune

- 1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, le funzioni amministrative attribuite dalla Costituzione salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a provincia, Città Metropolitana, Regione e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. Esercita altresì le funzioni amministrative conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei Piani e Programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli ed associati per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà
- 3) Obiettivi e funzioni amministrative preminenti del Comune sono:
  - a) Lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;
  - b) La promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
  - c) La salvaguardia del territorio;
  - d) La programmazione di interventi e iniziative amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti della Legge Statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.
  - e) Pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - f) Viabilità, traffico e trasporti;
  - g) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - h) Difesa del suolo, del sottosuolo, tutela idrogeologica, tutela atmosferica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - i) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

- j) Servizi nei settori: sanità, sociale, scuola e degli altri settori urbani;
- k) Altri servizi attinenti alla cura degli interessi delle comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
- l) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

#### **Art. 4 - Funzioni del Comune nel settore della Sanità**

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla Legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e dalle Leggi successive.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Per finalizzare gli obiettivi di cui al precedente comma il Sindaco può addivenire ad accordi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione nonché con le Aziende Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.
4. Il Comune istituisce ambulatori e consultori per l'assistenza alla maternità consapevole, all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti.

#### **Art. 5 - Funzioni del Comune nel settore dei servizi sociali**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative alla organizzazione ed all'erogazione dei servizi sociali di cui al d.p.r. n. 616/77 e leggi successive, nei limiti delle proprie risorse finanziarie.
2. Opera, in particolare, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, avvalendosi anche di organizzazioni di volontari, favorendone l'attività con i mezzi più opportuni.

#### **Art. 6 - Funzioni del Comune nel settore dei servizi scolastici**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a contribuire a garantire il diritto allo studio ed a facilitare nella prosecuzione gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 7 - Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e la cura degli interessi della intera comunità locale nel pieno rispetto dell'ambiente naturale.
2. Promuove altresì l'orientamento delle risorse economiche e territoriali, pubbliche e private, al miglioramento delle condizioni di vita di tutti coloro che risiedono sul territorio di Santo Stefano Ticino e vivono del proprio lavoro.
3. Promuove ed incoraggia iniziative atte allo sviluppo dell'occupazione giovanile, favorendo la formazione di Associazioni o Cooperative composte da giovani.

#### **Art. 8 - Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti**

1. Il Comune esercita per mezzo della Giunta le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative attribuitegli dalla legge concernenti il controllo dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo.

### **Art. 9 - Compiti del Comune**

- 1) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I - Titolo IV del presente Statuto.
- 2) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
- 3) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale che gli verranno affidate dalla legge dello Stato o della Regione, la quale regolerà altresì i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 4) Il Comune si impegna:
  - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
  - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli Uffici Comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

### **Art. 10 - Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

## **Titolo II GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI**

### **Capo I - Organi Istituzionali**

#### **Art. 11- Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### **Capo II - Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 12 - Integrazione delle competenze del Consiglio Comunale**

1. Ad integrazione di quanto disposto dall'art 42, 1° comma del D.Lgs. n.267/2000, il Consiglio comunale provvede alla designazione ed alla revoca dei propri rappresentanti nelle Commissioni Consiliari e Comunali ed alle commissioni tecniche, ove specificatamente previsto dalla legge. Il Consiglio provvede a determinare criteri ed indicazioni per la nomina di rappresentanti comunali presso enti, consulte e comitati.
2. Il Consiglio comunale è competente, inoltre, per la sola disciplina generale delle tariffe

#### **Art. 13 - Consigliere anziano**

1. È consigliere anziano il candidato che ha conseguito il più alto numero di voti personali indipendentemente dalla lista di appartenenza.

#### **Art. 14 - Commissioni comunali e consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con propria deliberazione, commissioni comunali e/o consiliari, permanenti o temporanee con finalità di studio e preparazione delle discussioni sugli atti del Consiglio e della Giunta, ovvero con fini di controllo e garanzia del corretto funzionamento del Consiglio stesso e degli enti e ad esso sottoposti, e della corretta applicazione delle direttive del Consiglio da parte degli organi amministrativi.
2. Delle commissioni comunali fanno parte consiglieri comunali, nominati dal Consiglio, con criterio proporzionale, con l'eventuale partecipazione di funzionari o tecnici incaricati, e sono di norma presiedute dal Sindaco o dall'assessore o dal consigliere delegato. Le commissioni consiliari sono composte esclusivamente da membri del Consiglio Comunale
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto delle Commissioni sono disciplinate da apposito regolamento.
4. Le commissioni consiliari di controllo e garanzia sono presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi della minoranza.

## **CAPO III**

### **Art. 15 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco è rieleggibile nei limiti previsti dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 16 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi può deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport e tempo libero, rapporti con l'Associazionismo, iniziative culturali, pubblica istruzione, parchi ed edilizia scolastica, iniziative a favore dei giovani
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPO IV**

### **Art. 17 – Composizione della Giunta**

1. La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori, nominati dal Sindaco stesso, in numero da due a sei.
2. E' garantita, di norma, la rappresentanza dei due sessi all'interno della Giunta Comunale.
3. Gli assessori ed il vice Sindaco devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il vice Sindaco deve essere nominato tra i membri del consiglio comunale.
4. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, ed intervengono per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.
5. Ai componenti della Giunta ed ai consiglieri comunali è fatto divieto di assumere incarichi professionali presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.
6. I componenti della Giunta non possono esercitare attività professionali, nel territorio comunale, concernenti le materie dell'urbanistica, dell'edilizia privata e pubblica e dei lavori pubblici.

### **Art. 18 - Vicesindaco**

1. Il sindaco nomina il vice Sindaco tra i componenti la giunta.
2. Il vicesindaco:
  - a) esercita per delega le attribuzioni di cui all'art. 50 del T.U.E.L. D.Lgs. n.267/2000, secondo le modalità e con i limiti ivi stabiliti;
  - b) sostituisce il sindaco nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento nel compimento di tutti gli atti attribuiti allo stesso dal Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali ( D.Lgs. n.267/2000) e dallo statuto.

### **Art. 19 - Funzionamento della Giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto anche conto degli argomenti proposti dagli assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina le attività della giunta e ne assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.
3. La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei propri componenti ed a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale. Su invito del Sindaco, e per particolari esigenze, alle sedute della giunta possono partecipare i funzionari responsabili dell'Ente e i consiglieri comunali.

### **Art. 20 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalle leggi o dallo statuto al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, o ai funzionari responsabili. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## CAPO V

### Art. 21 – Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale;
- 2) Il Sindaco :
  - a) Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio
  - b) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti
  - c) Promuove, partecipa e conclude accordi di programma con la disciplina prevista dalle norme di legge;
  - d) Emanando, su conforme deliberazione della Giunta, direttive al segretario comunale e al direttore generale ed ai funzionari responsabili, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi programmatici fissati nella proposta degli indirizzi generali di Governo;
  - e) Rilascia attestati di notorietà pubblica;
  - f) Assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dallo statuto e da ogni altro atto normativo;
  - g) Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune
- 3) Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- 4) In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto;
- 5) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni;
- 6) Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 7) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi per le funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Testo Unico D. Lgs. N.267/2000 nonché dallo statuto e dal regolamento degli uffici;
- 8) Il sindaco può delegare, in tutto o in parte, l'esercizio delle proprie competenze a singoli componenti della Giunta o, limitatamente a oggetti determinati, a consiglieri comunali.
- 9) L'esercizio delle competenze delegate nell'ambito degli indirizzi programmatici è limitato ai poteri di iniziativa, coordinamento, indirizzo e controllo dell'attività dei settori, degli uffici e dei servizi cui il delegato è preposto;
- 10) Oltre a quanto disposto dal comma precedente, il Sindaco può delegare a componenti della Giunta l'adozione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza;
- 11) Egli può inoltre delegare ai funzionari responsabili l'adozione di suoi atti o categorie di atti rientranti nelle mansioni agli stessi attribuite.

**Art. 22 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica , per gli atti urgenti ed indilazionabili, sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco
- 2) Il vice sindaco sostituisce il sindaco anche nelle funzioni previste dall'art.54 del T.U. enti locali.

## **TITOLO III**

### **GLI UFFICI ED IL PERSONALE**

#### **Capo I - Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali**

##### **Art. 23 - Organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali**

- 1) Il Comune disciplina con proprio regolamento, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 2) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.
- 3) Il Comune adegua il proprio ordinamento a principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

#### **Capo II - Il Segretario Comunale – Direttore Generale**

##### **Art. 24 - Funzioni ed attribuzioni del segretario comunale**

- 1) Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2) Il segretario comunale, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) certifica e attesta gli atti del Comune non riservati dalla legge o dallo statuto ad altri organi.
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- 3) Svolge le funzioni di Direttore Generale qualora venga così nominato a norma del secondo comma dell'articolo successivo.

##### **Art. 25 - Il Direttore Generale**

- 1) Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipula di Convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore Generale provvede alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 2) Quando non risulti stipulata la Convenzione prevista al comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le somma alle proprie.

- 3) Al direttore generale spetta un compenso da stabilirsi in base ai CCNL vigenti nel tempo e, in mancanza, da determinarsi dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale.
- 4) Il direttore generale è revocato con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
- 5) Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico-amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del comune, il direttore generale ha le seguenti attribuzioni e funzioni:
  - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
  - b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando, garantendone la sfera di autonomia gestionale, l'azione dei responsabili degli Uffici e dei Servizi al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendale; a tal fine, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del segretario comunale;
  - c) predisporre, avvalendosi degli uffici comunali, il piano dettagliato degli obiettivi;
  - d) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;
  - e) conosce degli atti dei Responsabili di servizio contestualmente alla loro esternazione e ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, a fronte di vizi;
  - f) sostituisce i Responsabili di servizio in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio.
  - g) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il direttore generale dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle leggi vigenti;

#### **Art. 26 - Funzioni ed attribuzioni dei responsabili di area o di servizio**

- 1) Spettano al responsabile di servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.
- 2) I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano – anche in contraddittorio – con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 3) Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal presente statuto, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura dagli stessi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
- 4) Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spettano ai responsabili di servizio, limitatamente alle materie di propria competenza:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati

dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) l'espressione sulle proposte di deliberazione dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U. enti locali;
- j) gli altri atti ad essi attribuiti dal presente statuto, dal regolamento o dal Sindaco.

#### **Art. 27 - Incarichi a contratto**

- 1) L'incarico di responsabile di ufficio o di servizio che richieda un'alta specializzazione professionale e/o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, può essere conferito, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 2) La deliberazione di incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità di esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale, fermo restando che il trattamento economico da corrispondere all'incaricato è determinato dagli accordi nazionali per la qualifica corrispondente, con possibilità di elevarlo in misura non superiore al cinquanta per cento dell'ammontare del trattamento previsto per detta qualifica in relazione alla complessità ed alla natura dell'incarico stesso.
- 3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, i contratti di cui al primo comma, i quali non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco ed in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'ente, o ad una unità con una dotazione organica inferiore alle venti unità.
- 4) L'incarico ha durata non superiore a tre anni, è rinnovabile e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito anche prima della sua scadenza;
- 5) Al personale di cui al presente articolo si applicano le incompatibilità previste per i responsabili di ruolo.

## **Titolo IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 28 - Aziende speciali**

- 1) Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, può provvedere alla gestione di servizi pubblici mediante azienda speciale comunale o intercomunale.
- 2) Le finalità ed il funzionamento dell'azienda speciale sono determinate dallo statuto della stessa.
- 3) Agli amministratori dell'azienda speciale si applicano le modalità di nomina e di revoca previste dalla legge e dallo statuto per la giunta. Ai medesimi si applica altresì l'istituto della sfiducia di cui all' art. 52 del T.U. D.Lgs. n.267/2000.
- 4) Il direttore dell'azienda speciale è nominato dal consiglio di amministrazione della stessa in base ai requisiti di competenza tecnico-professionale richiesti dallo statuto dell'azienda.

#### **Art. 29 - Istituzioni**

- 1) Per l'esercizio dei servizi sociali l'amministrazione comunale può avvalersi di istituzioni ai sensi degli artt. 114, 2o comma, del D.Lgs. n.267/2000.
- 2) Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione il disposto dell'art. 28 del presente statuto.
- 3) L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio; ad essa sono conferiti i beni ed il personale necessari al suo funzionamento secondo quanto stabilito dal consiglio comunale mediante apposita deliberazione.
- 4) Le funzioni e le competenze, nonché il funzionamento dell'istituzione sono disciplinate da specifico regolamento, approvato dal consiglio comunale.

#### **Art. 30 - Società comunali**

- 1) L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni di cui agli artt. 115 e 116 del D.Lgs. n. 267/2000

#### **Art 31- Convenzioni e consorzi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri comuni o con la Provincia apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 e 33 del T.U. D.Lgs. n.267/2000.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi o la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse sovra comunale il Comune può costituire con altri comuni o con la provincia i consorzi previsti dall'art. 31 del T.U. D. Lgs. n. 267/2000.
3. Il consorzio può realizzare le sole opere pubbliche strumentali alla gestione del o dei servizi in ordine ai quali esso è istituito.

**Titolo V**  
**I CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

**Capo I - Revisione economico finanziaria**

**Art. 32 - Funzioni di collaborazione con il consiglio comunale**

1. Il revisore dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze quali fissate dall'art. 234 del T.U. D.Lgs.n.267/2000 collabora con il consiglio comunale fornendo a questo, anche al di fuori della prevista relazione annuale ed anche di propria iniziativa, informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

**Capo 11 - Controllo economico Interno della gestione**

**Art. 33 - Controllo economico interno della gestione**

- 1) Al fine di integrare le informazioni acquisite ai sensi 239 del T.U. D.Lgs.n.267/2000 il consiglio comunale può:
  - a) affidare a singoli professionisti o società qualificate il compito di svolgere indagini in ordine all'efficienza, alla produttività ed all'economicità della gestione nonché in ordine all'efficacia della stessa.
  - b) costituire commissioni ad hoc per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione in determinati settori secondo parametri predeterminati.

## **Titolo VI**

### **I RAPPORTI TRA COMUNE ED ENTE INTERMEDIO**

#### **Art. 34 - Forme di collaborazione tra Comune ed Ente intermedio**

1. Ai fini dell'adempimento delle proprie funzioni e competenze il Comune collabora, nel rispetto dei relativi ruoli istituzionali, con gli altri comuni e con l'Ente intermedio avvalendosi degli istituti previsti dal T.U. D.Lgs.n.267/2000, dal presente statuto e dallo statuto dell'Ente intermedio stesso.
2. Esso inoltre partecipa alle decisioni dell'Ente intermedio che direttamente lo riguardano.

## **Titolo VII LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Libere forme associative**

#### **Art. 35 - Valorizzazione, promozione e sostegno**

1. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Comune può intervenire con contributi, sussidi vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale culturale ricreativo e sportivo.
3. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito regolamento da adottare ai sensi dell'art. 12 della L 241/90.
4. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti, in relazione al settore di attività; della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale e dei bisogni socio-culturali sportivi e ricreativi del comune.

#### **Art. 36 - Registro**

1. Al fine di garantire il riconoscimento delle forme associative e di partecipazione sociale di cui all'art. 35 nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione e delle libere associazioni, con le modalità stabilite con apposito regolamento.
2. I soggetti di cui all'art. 35, individuati ai sensi del relativo 4° comma, ottengono l'iscrizione al registro e potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di segreteria del Comune.
3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al precedente comma sulla base di criteri all'uopo stabiliti da apposito regolamento,
4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui al precedente ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

#### **Art. 37- Profili organizzativi**

I. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune deve in linea di principio avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui all'art. 28.

#### **Art. 38 - Rapporti con il Comune**

Ai soggetti di cui agli artt. 28 e 29 dello statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

Le modalità sono disciplinate dai capi seguenti.

## **Capo II - Disciplina del procedimento**

### **Art. 39 - Partecipazione al procedimento**

- 1) Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli a tutela di interessi propri o della collettività sono disciplinate dal Capo III della L. 241/90.
- 2) Le norme del medesimo Capo III della L. 241/90, ed in particolare quelle di cui agli artt. 9, 10, 11 e 13, trovano applicazione anche per quanto concerne i poteri spettanti ai soggetti di cui al Capo I del presente titolo.

### **Art. 40 - Accordi concernenti la discrezionalità**

1. Nei termini di cui all'art. 11 della L. 241/90 l'amministrazione comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.
2. Fermo restando quanto disposto dall'art. 13 della predetta L. 241/90, e salvo quanto eventualmente disposto da altre norme di legge, non sono in ogni caso ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di procedimento:
  - a. procedimenti sanzionatori e disciplinari;
  - b. procedimenti concorsuali in materia di pubblico impiego;
  - c. procedimenti di scelta del metodo di gara per l'appalto di opere e servizi pubblici.
3. L'organo od il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo. Se l'adozione è subordinata a previ atti concernenti l'esercizio della discrezionalità in essi può valutarsi anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.
4. Nei settori di attività di cui all'art. 13 della L. 241/90 il consiglio comunale può autorizzare il sindaco alla stipula di accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento, dettando tutte le opportune prescrizioni in ordine a contenuto ed effetti degli accordi, nel rispetto delle particolari norme che regolano la formazione del provvedimento in questione.
5. Agli accordi di cui al precedente comma si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 della L. 241 ove compatibili ed in quanto non sia diversamente disposto ai sensi del precedente comma.

## **Capo III - Forme di consultazione**

### **Art. 41 - Tipi di consultazione**

La consultazione della popolazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui ai successivi articoli, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:

- a) richiesta di pareri;
- b) istituzione di consulte;
- c) indizione di assemblee.

### **Art. 42 - Richiesta di pareri**

1. Ai fini di una più completa preparazione dei propri atti di programmazione, il Consiglio, tramite il Sindaco o suo delegato, può richiedere il parere delle Consulte, di cui all'art. 43.

2. È in ogni caso facoltà dell'amministrazione chiedere il parere alle libere forme associative per le materie di rispettivo interesse.

### **Capo III - Forme di consultazione**

#### **Art. 43 - Consulte**

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione, ai compiti ed alle norme sul funzionamento di organismi di partecipazione denominati Consulte. Il Consiglio istituisce, entro 120 giorni dalla seduta di insediamento:
  - 1), la Consulta per le problematiche relative all'ambiente ed all'assetto del territorio;
  - 2) la Consulta per problematiche relative ai servizi erogati dal Comune;
  - 3) la Consulta Giovani, Sport, e Tempo Libero.
2. Ogni Consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime di propria autonoma iniziativa, o su richiesta, pareri e proposte, partecipando, in questo modo, alla predisposizione di atti del Consiglio. Alle proposte di deliberazione formulate dalla Consulta si applicano le norme di cui al successivo art.46, 4°, 5°, 6° comma del presente Statuto. Le proposte formulate dalle Consulte sono consultive e non vincolanti per gli organi amministrativi.
3. Il Sindaco ed i suoi delegati sono tenuti ad informare le Consulte circa l'avviamento dei procedimenti per :
  - a. Varianti di PRG e di Piani Attuativi
  - b. Opere pubbliche per importi superiori ai 250.000 euro
  - c. Istituzione o modifiche strutturali di servizi sociali o ecologici
  - d. Modifiche strutturali delle tariffe dei servizi
4. I componenti di ciascuna Consulta non possono essere meno di cinque né più di tredici. Possono essere chiamati a far parte di Consulte cittadini italiani, preferibilmente residenti nel Comune, o cittadini stranieri residenti nel Comune da almeno 2 anni, che ne facciano richiesta scritta. Possono essere chiamati a far parte delle Consulte anche Consiglieri Comunali, in ogni caso la maggioranza dei componenti della Consulta deve essere costituita da persone estranee all'amministrazione comunale. Non possono far parte di Consulte i dipendenti del Comune e di aziende da esso controllate, il Sindaco ed i membri della Giunta e consiglieri con delega specifica, ovvero chiunque abbia incarichi professionali da parte del Comune.
5. I componenti delle Consulte sono nominati dalla Giunta Comunale ai sensi dello Statuto e del Regolamento delle Consulte, attenendosi agli indirizzi per la nomina deliberati dal Consiglio

#### **Art. 44 - Assemblee**

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, con la sottoscrizione di almeno 5 consiglieri, dalla Giunta Municipale, o dagli esponenti di associazioni enti od organismi più rappresentativi nel settore, dalle Consulte, nonché da almeno 100 cittadini residenti .

3. Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il sindaco tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi, nonché infine di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.
4. Il sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
5. Al sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi
6. All'assemblea, che è presieduta dal sindaco o da un suo delegato, partecipano esponenti del consiglio comunale, rappresentanti di associazioni enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.
7. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate, che verrà depositato presso la Segreteria del Comune.

#### **Art. 45 - Rilevanza degli elementi acquisiti**

Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente Capo vincola l'amministrazione che comunque è obbligata a tenerne conto, nella propria azione, motivando in modo adeguato le scelte che se ne discostano.

### **Capo IV - Iniziativa popolare**

#### **Art. 46 - Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno 60 elettori che siano residenti almeno da 1 anno e che abbiano compiuto la maggiore età.
2. Gli atti di competenza del consiglio in ordine ai quali è ammessa l'iniziativa popolare sono quelli di cui all'art. 42 del D.Lgs.267/2000.
3. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio, o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune, o dal segretario comunale, da funzionari comunali all'uopo incaricati o da un delegato del Sindaco. Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi.
4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro.
5. Dalla data dell'inoltro il Consiglio non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.
6. La stessa proposta di iniziativa popolare non può in nessun caso essere ripresentata nei dodici mesi successivi all'inoltro.

#### **Art. 47 - Istanze, petizioni, proposte**

1. A prescindere da quanto disposto dal precedente art. 38, ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente statuto,

chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Periodicamente gli organi amministrativi, a seconda delle rispettive competenze, valutano le istanze, petizioni pervenute ai sensi del presente articolo e comunque non oltre i 60 gg. dal protocollo delle stesse.

## **Capo V - Referendum consultivo**

### **Art. 48 - Principi generali**

Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

### **Art. 49 - Richiesta e indizione**

1. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.
2. Il referendum è indetto dal sindaco allorché ne faccia richiesta:
  - a) almeno il 10% di elettori e non elettori che siano residenti almeno da 1 anno e che abbiano compiuto la maggiore età;
  - b) almeno i due terzi dei Consiglieri Comunali.

### **Art. 50 - Limiti in ordine all'ammissibilità**

- 1) La proposta di referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati quanto ad obbligo di emanazione e quanto a contenuto.
- 2) Non è ammesso referendum su atti relativi a:
  - a) modifiche dello statuto;
  - b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
  - c) istituzione di tributi e tariffe;
  - d) nomina di membri della giunta municipale, elezione del sindaco o dei rappresentanti in enti;
  - e) aziende od istituzioni;
  - f) stato giuridico del personale degli uffici.
- 3) La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

### **Art. 51 - Giudizio sull'ammissibilità**

- 1) Circa l'ammissibilità del referendum decide una commissione costituita dal segretario comunale, dal difensore civico comunale o consortile e dal difensore civico provinciale che la presiede.
- 2) Ove manchi il difensore civico comunale o consortile, della commissione fa parte, in sua sostituzione, il difensore civico regionale o suo delegato. In tal caso i rapporti e le modalità di partecipazione ai lavori della commissione da parte del difensore civico regionale sono disciplinati da apposita convenzione.
- 3) La commissione è nominata dal sindaco e decide nel termine di trenta giorni dal deposito della richiesta.

- 4) Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità di cui agli art. 50 del presente statuto.
- 5) Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.
- 6) La determinazione della commissione è inappellabile.

#### **Art. 52 - Raccolta delle firme**

- 1) Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti di cui all'art. 49 2° comma lettera a) in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal segretario comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge: da un notaio, o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune, dal segretario comunale, da altri funzionari comunali all'uopo incaricati, o da un delegato del Sindaco, preferibilmente scelto tra i membri del comitato promotore. Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi.
- 2) La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi trenta giorni.
- 3) La raccolta delle firme non può durare oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositate presso la segreteria del Comune i moduli firmati.
- 4) Il segretario comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero, nonché, se del caso, la regolarità delle delibere degli organi di cui al 2° comma dell'art. 49.

#### **Art. 53 - Campagna elettorale**

La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tal fine potranno essere utilizzati manifesti, con l'ausilio di tabelloni del Comune, volantini e stand per l'informazione e la documentazione del pubblico.

#### **Art. 54 – Incompatibilità.**

- 1) Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto; si osservano le seguenti limitazioni:
  - a) nel caso di elezioni amministrative comunali: non può essere avviata la procedura referendaria di cui all'art.52 – 2° comma – nella parte di anno solare che precede le elezioni amministrative comunali e fino ai due mesi successivi;
  - b) nel caso di altre elezioni, ovvero di referendum nazionali o regionali: il referendum non può essere indetto durante i tre mesi che precedono la data delle elezioni, né nei trenta giorni che la seguono.
  - c) non può essere promosso un referendum su materia già sottoposta a referendum nel corso di una stessa legislatura.
  - d) qualora concerna un procedimento in corso, l'indizione del referendum è subordinata al rispetto dei termini stabiliti per il procedimento amministrativo medesimo, ove questi siano da considerare perentori.

### **Art. 55 - Efficacia**

Il consiglio comunale ha l'obbligo di tener conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

### **Art. 56 - Regolamento**

- 1) Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo a inutili aggravii di procedura.
- 2) Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.
- 3) Il referendum non è valido se non ha votato il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto.

**Titolo VIII**  
**L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE**  
**INFORMAZIONI COMUNALI**

**Capo I - Accesso agli atti amministrativi comunali**

**Art. 57 - Trasparenza e piena conoscibilità**

L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti amministrativi.

**Art. 58 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti assunti dall'amministrazione comunale sono di regola pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge, con particolare riguardo alla legge sulla tutela della privacy.
3. Fermo restando il principio di cui al 1o comma il regolamento determina i casi in cui il sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.
4. La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento disciplina anche questa ipotesi.

**Art. 59 - Diritto di accesso agli atti amministrativi**

1. In conformità ai principi sanciti dal presente Capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi di cui al 1o comma del precedente art. 50.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato un'esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
3. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

**Art. 60 - Accesso agli atti di interesse particolare**

1. Ferme restando le forme di pubblicazione all'Albo pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive o di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che ad avviso del richiedente danno luogo in concreto alla sua legittimazione.
3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

**Art. 61 - Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare**

1. Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta di esame.
2. Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere, alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto.
3. L'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese di riproduzione.
4. I provvedimenti di diniego di accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere congruamente motivati.
5. Ferma restando la regola di tempestività di cui all'ultimo comma del precedente art. 60 il regolamento fissa i termini massimi entro cui l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

#### **Art .62 - Accesso agli atti di interesse generale**

1. Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono comunque ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'Albo pretorio.
2. In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'albo, ferma restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'amministrazione il rilascio di copia; in tal caso si applicano le previsioni di cui al precedente art. 58.
3. Il regolamento può prevedere, comunque in aggiunta alla pubblicazione all'albo di cui al precedente comma, altre efficaci forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini, determinandone i casi e le modalità.

### **Capo II - Accesso alle informazioni comunali**

#### **Art. 63 - Diritto di accesso alle informazioni comunali**

1. Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione comunale.
2. Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.
3. Il regolamento stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

#### **Art 64 - Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare**

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardino; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.
2. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo

### **Titolo IX**

#### **Gestione patrimoniale e servizio di tesoreria**

#### **Art. 65- Amministrazione dei beni comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni demaniali indicati dal secondo comma dell'art.822, nonché secondo comma dell' art. 824 del Codice Civile sono soggetti, se appartengono al Comune, al regime del demanio pubblico.
3. I beni che non facciano parte del demanio comunale costituiscono a norma dell'art. 826 del Codice Civile, il patrimonio del Comune. Costituiscono beni patrimoniali indisponibili gli edifici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni comunali destinati a un pubblico servizio.
4. L'attività gestionale dei beni del Comune si esplica attraverso una serie di atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni.
5. Un apposito regolamento disciplina l'uso dei beni comunali.
6. La Giunta Comunale sovrintende alla tenuta degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché al loro costante aggiornamento. L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, mentre quello dei beni patrimoniali è costituito da apposito registro di consistenza.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari.

#### **Art. 66 - Servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga, possibilmente, di una sede operativa nel Comune.

2. Ove manchi la sede operativa nel Comune, il tesoriere, per i servizi di tesoreria, deve avere il proprio ufficio nella sede dell'Amministrazione comunale o nella località all'uopo designata nella convenzione di cui al successivo terzo comma
3. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata massima di cinque anni.
4. Il tesoriere effettua la riscossione di tutte le entrate di pertinenza del Comune ed esegue i pagamenti di tutte le spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni di legge.
5. Per la riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il servizio di tesoreria e quei servizi del Comune che comportino maneggio di denaro pubblico, sono disciplinati nel regolamento di contabilità.

## **Titolo X**

### **EFFICACIA. INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art 67 - Efficacia dello statuto**

1. Le norme del presente statuto prevalgono, nei limiti dei principi fissati dalle leggi in materia di ordinamento degli enti locali, ai sensi dell'art. 1, terzo comma, del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 su ogni norma di legge, e di regolamento.
2. Esse inoltre integrano, in quanto compatibili, le norme di principio contenute nel T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali..

#### **Art. 68 - Interpretazione dello statuto**

1. Le norme del presente statuto si interpretano secondo l'art. 12 delle Disposizioni sulla legge in generale. Il Consiglio Comunale, qualora se ne presenti la necessità, può emanare, con propria deliberazione, circolari interpretative delle norme dello Statuto.

#### **Art. 69 - Revisione dello statuto**

1. La revisione statutaria può essere proposta da:
  - a) un numero di iscritti alle liste elettorali pari al 10% degli aventi diritto al voto nel Comune;
  - b) ciascun consigliere comunale
  - c) dalle consulte costituite ai sensi dell'art. 35 del presente statuto.
2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.
3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del l<sup>o</sup> comma le firme degli iscritti alle liste elettorali sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'art. 46, del presente statuto.
4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti ovvero della delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.
5. Il Consiglio Comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime tre sedute successive alla presentazione delle stesse, e comunque non oltre tre mesi da tale data,
6. Ove il Consiglio comunale ritenga opportuno procedere, nomina una commissione per l'istruttoria della proposta.

#### **Art. 70 – Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.