

**STATUTO**  
**COMUNE GAZZADA SCHIANNO**

## **TITOLO I**

### **Principi fondamentali**

#### **Art. 1**

##### **Definizioni**

1. La comunità di Gazzada Schianno è Ente autonomo locale dotato di rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato;
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione nell'ambito della Legge della Repubblica Italiana, svolge tutte le funzioni amministrative, ad esse conferite o delegate, riguardanti la comunità locale e il suo territorio, salve le competenze attribuite dalla Legge ad altri soggetti e promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità;
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) Superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e per quanto di propria competenza, nella comunità nazionale;
  - b) Disponibilità all'integrazione culturale, sociale e politica a livello internazionale e promozione d'iniziative volte ad attuarla;
  - c) Riconoscimento e valorizzazione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, con particolare attenzione ai cittadini socialmente più deboli e bisognosi, anche attraverso il contributo delle organizzazioni di volontariato;
  - e) Tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

#### **Art. 3**

##### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia;

**Art. 4**  
**Territorio e sede Comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Gazzada e Schianno storicamente riconosciute dalla comunità;
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 3,75 confinante a nord con il Comune di Varese, ad ovest con Varese e Buguggiate, ad est con Varese e Lozza e a sud con Morazzone e Brunello;
3. Il palazzo civico, sede Comunale, è attualmente ubicato in Gazzada;
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede;

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura;
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un messo Comunale nominato dal Sindaco ad eccezione delle pubblicazioni delle deliberazioni e delle determinazioni dei responsabili che sono curate dal responsabile dell'area affari generali;
4. I provvedimenti degli organi collegiali e dei responsabili di area sono pubblicati in elenco per 15 giorni consecutivi. Durante il periodo di pubblicazione copia dei suddetti provvedimenti è depositata in apposito spazio presso l'ufficio segreteria per consentirne la visione a chiunque interessato.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Gazzada Schianno" e con lo stemma raffigurante un leone in campo quadripartito con fondo azzurro in due quadranti opposti e sfondo giallo rigato di grigio negli altri due quadranti opposti;
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco o un suo delegato può esibire il gonfalone Comunale;
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**TITOLO II**  
**Partecipazione popolare**

**Art. 7**  
**Forme associative**

1. Il Comune riconosce l'esistenza e valorizza, attraverso adeguate forme di collaborazione, l'attività del volontariato e delle libere forme associative della comunità locale che, con la loro azione, concorrono al suo sviluppo;



2. Al fine di realizzare i principi di cui al comma precedente il Comune può concedere contributi alle associazioni e alle società cooperative per il finanziamento d'attività non aventi scopo di lucro. Le modalità di richiesta e di concessione dei contributi sono disciplinate dal Regolamento;
3. Il Comune si astiene inoltre nella misura in cui questo sia compatibile con i propri obiettivi, dall'assunzione dei servizi efficacemente svolti dalle realtà associative di cui al presente articolo;

### **Art. 8 Partecipazione alle commissioni**

1. I rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati, a loro richiesta, possono essere invitati ai lavori delle Commissioni Consiliari, di cui al successivo articolo 33 senza diritto di voto.

### **Art. 9 Intervento nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimenti amministrativo hanno facoltà di intervenire nei modi e nei termini previsti dal Regolamento Comunale.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi d'interessi superindividuali;

### **Art. 10 Istanze e petizioni**

1. I cittadini e le associazioni possono rivolgere al Comune istanze per chiedere chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa;
2. Tutti i cittadini possono altresì rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale e per esporre comuni necessità;
3. La risposta all'istanza viene fornita entro 30 giorni dalla presentazione della stessa dal Sindaco o dal dipendente responsabile, in riferimento alla natura della richiesta;
4. Entro lo stesso termine, l'organo competente deve provvedere all'esame delle petizioni presentate;
5. Il regolamento disciplina ulteriormente le modalità di presentazione e d'esame delle istanze e delle petizioni, nonché della risposta ad esse, assicurando in ogni caso la comunicazione scritta del provvedimento finale agli interessati.

### **Art. 11 Proposte**

1. Non meno di 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali possono presentare proposte per l'adozione d'atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio finanziario;

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta secondo le modalità indicate nel regolamento;
3. L'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. Tali accordi devono essere stipulati in forma scritta;
4. Qualora la proposta sia stata sottoscritta da 500 elettori entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, si procede a Referendum Consultivo e norma degli articoli seguenti;

## **Art. 12 Referendum**

1. Possono essere indetti Referendum su materie d'esclusiva competenza Comunale. I referendum possono avere carattere preventivo anche ad iniziativa popolare o carattere successivo;
2. E' esclusa l'ammissibilità dei Referendum nelle seguenti materie:
  - a) Tributi locali e tariffe;
  - b) Attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali;
  - c) Modifica delle denominazioni delle frazioni o della sede Comunale;Inoltre non si può dar luogo a referendum nelle materie già sottoposte a consultazione referendaria negli ultimi tre anni;
3. Il regolamento fissa i tempi e le modalità d'ammissione e di svolgimento del referendum.

## **Art. 13 Ammissibilità ad effetti del referendum**

1. Possono promuovere il referendum:
  - a) 500 elettori;
  - b) Il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
2. Sull'ammissibilità del referendum decide, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Regolamento, una commissione nominata dal Consiglio Comunale. La Commissione è presieduta dal Sindaco.

## **Art. 14 Effetti del referendum**

1. Sulle materie oggetto del referendum l'organo Comunale competente è tenuto a deliberare entro 30 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione;
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere espressamente motivato dall'organo Comunale competente.

**Art. 15**  
**Diritto d'accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà d'accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento;
2. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che, per Legge, sono riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norma d'organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 16**  
**Diritto d'informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle aziende speciali di cui all'art. 52 sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo;
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza;
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione;
4. Il Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione del cittadino nel rispetto dei principi disciplinati dalla Legge n. 241/90 e sue modificazioni e a garantire la tutela dei dati personali presenti nei documenti in possesso dell'Amministrazione.

**Art. 17**  
**Il Difensore Civico - Nomina**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto e con la maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio Comunale in prima votazione e con maggioranza qualificata nelle successive votazioni;
2. Il Difensore Civico resta in carica per il tempo della durata del Consiglio ed è rieleggibile una sola volta. Esercita le funzioni fino all'insediamento del successore.

**Art. 18**  
**Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa;
2. Non può essere eletto Difensore Civico:
  - a) chi riveste la carica di Consigliere Comunale;
  - b) chi si trova in una delle situazioni indicate dalla Legge quali cause d'ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale o d'incompatibilità con la stessa;
  - c) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti e affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune;

3. La decadenza del Difensore Civico per le cause indicate al comma precedente è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.  
Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio, assunta  
Con maggioranza qualificata, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio;

#### **Art. 19**

#### **Mezzi e prerogative**

1. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli, d'associazioni o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tale fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
2. Il regolamento disciplina l'organizzazione dell'attività e definisce il trattamento economico del Difensore Civico.

#### **Art. 20**

#### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
2. I tempi e le modalità per la discussione sulla relazione del Difensore Civico sono fissati dal Regolamento.

### **TITOLO III**

#### **Organi del Comune**

#### **Art. 21**

#### **Organi**

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

#### **Art.22**

#### **Consiglio Comunale – Elezione ed attribuzioni.**

1. L'elezione, la durata del mandato e le singole attribuzioni del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge –
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale e le singole attribuzioni si esplicano attraverso l'esercizio di tre fondamentali funzioni: funzione normativa, di programmazione e d'indirizzo e controllo politico.
3. Ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

### **Art.23**

#### **Funzione normativa del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle proprie singole competenze definite dalla legislazione statale, adotta tutti i provvedimenti necessari a disciplinare la propria attività; in particolare provvede all'adozione e all'eventuale revisione dello Statuto Comunale nonché all'adozione delle norme regolamentari d'organizzazione dell'Ente.

### **Art.24**

#### **Funzione di programmazione del Consiglio Comunale**

1. Nell'ambito delle proprie funzioni di programmazione, al Consiglio compete l'adozione di tutti gli atti necessari a definire gli obiettivi tramite cui realizzare un armonioso sviluppo urbanistico del territorio, nonché gli atti di programmazione economica idonei a soddisfare i bisogni della collettività che rappresenta.

### **Art.25**

#### **Funzione d'indirizzo e controllo politico del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco, di concerto con la Giunta Comunale, predispose il documento illustrativo le linee programmatiche di governo e lo presenta nella prima seduta successiva alle elezioni al Consiglio Comunale per l'esame e la successiva approvazione.
2. Il Consiglio entro 90 giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui al primo comma individua, quale atto fondamentale d'indirizzo politico le priorità d'attuazione delle linee programmatiche di governo presentate dal sindaco ed inerenti i progetti ed i programmi che s'intende realizzare durante il mandato elettivo.
3. La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di governo viene effettuata annualmente dal Consiglio Comunale contestualmente all'adozione della deliberazione con la quale si verificano ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 77/95 gli equilibri di bilancio.

### **Art.26**

#### **Funzionamento del Consiglio Comunale.**

1. Le funzioni del Consiglio Comunale sono svolte attraverso l'emanazione di provvedimenti collegiali, deliberazioni, adottati nel corso delle sedute convocate e presiedute dal Sindaco.
2. In caso d'assenza del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco .
3. Le sedute sono convocate dal Sindaco con avvisi scritti, contenenti gli argomenti di discussione della seduta, da pubblicare all'albo Pretorio e contestualmente da notificare ai singoli consiglieri.
4. La pubblicazione all'Albo Pretorio e la notifica degli avvisi di convocazione deve avvenire almeno tre giorni prima di quello della seduta, escludendo eventuali giorni festivi da tale computo.

5. In caso d'urgenza la pubblicazione e la notificazione degli avvisi di convocazione può essere disposta almeno ventiquattro ore prima dell'ora prevista per l'adunanza consiliare; inoltre, gli avvisi di convocazione delle sedute in cui si debba provvedere all'approvazione del bilancio annuale e pluriennale e all'approvazione del rendiconto finanziario dell'Ente, devono essere pubblicati e notificati almeno cinque giorni prima di quello della seduta.
6. Il deposito nella segreteria Comunale degli atti contabili di cui al precedente comma deve essere disposto entro i termini previsti dal regolamento Comunale di contabilità e dalla normativa vigente.

#### **Art. 27**

#### **Informazione ai consiglieri comunali degli argomenti all'ordine del giorno.**

1. L'elenco degli argomenti trattati nelle sedute consiliari deve essere notificato personalmente a tutti i consiglieri o ai propri familiari conviventi;
2. Al fine di consentire a tutti i consiglieri comunali, un'adeguata e tempestiva informazione sugli argomenti all'ordine del giorno contestualmente alla data di notifica dell'avviso di convocazione, i fascicoli contenenti la relativa documentazione devono essere messi a disposizione dei Consiglieri stessi tramite deposito nella Segreteria Comunale, dove potranno essere visionati durante l'orario di servizio degli uffici.

#### **Art.28**

#### **Validità delle sedute consiliari**

1. Le adunanze consiliari sono valide qualora partecipino alle stesse almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune senza computare nel numero il Sindaco; qualora non si raggiunga il numero necessario per la validità della seduta deve disporsi, con avviso scritto da notificare e pubblicare nei termini di cui all'art. 26 una seconda convocazione.
2. Il Segretario Comunale dà atto con propria dichiarazione dell'eventuale constatazione di seduta andata deserta.
3. La seduta di seconda convocazione può essere disposta, in via eventuale, nella stessa giornata della prima, a condizione che ne sia fatta espressa menzione nell'avviso di prima convocazione.
4. La seduta di seconda convocazione è valida se risultano presenti almeno cinque consiglieri assegnati al comune, non computandosi nel numero a tal fine il Sindaco.

#### **Art.29**

#### **Validità delle deliberazioni consiliari**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni 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;

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta";
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, con la collaborazione del responsabile del Servizio competente. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità.
5. In caso d'assenza del Segretario per cause d'incompatibilità o per causa di forza maggiore verificatasi immediatamente prima dell'ora dell'adunanza, il presidente designa il consigliere Comunale che assumerà la funzione di verbalizzante, consigliere che non parteciperà quindi né alla discussione né alla votazione degli argomenti all'ordine del giorno.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario Comunale.

### **Art.30**

#### **I consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono disciplinate dalla Legge, che dispone anche le modalità di presentazione delle dimissioni degli stessi nonché la loro surrogazione in caso di morte, sospensione o decadenza.
2. I consiglieri assumono la carica all'atto di proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su ogni altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti provvedendo a dichiarare l'eventuale ineleggibilità o incompatibilità.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non espressamente indicato nell'oggetto, l'eventuale surrogazione degli ineleggibili o di chi dichiara di non accettare la carica o l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

### **Art.31**

#### **Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. I consiglieri comunali che non partecipino a cinque sedute consecutive per ingiustificati motivi vengono dichiarati decaduti con provvedimento consiliare che contestualmente ne dispone la surroga.
2. Prima di pronunciare la decadenza il Sindaco invita il Consigliere interessato al provvedimento di trasmettere entro il termine di quindici giorni dalla data della richiesta giustificazioni in merito alle sue assenze. Il Consiglio Comunale procederà alla decadenza del Consigliere interessato qualora non ritenga sufficienti le motivazioni addotte dal Consigliere stesso o quando trascorso il termine sopra citato non pervenga alcuna giustificazione.

### **Art 32**

#### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri comunali devono costituirsi in Gruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Nelle more di designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti della Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista .

### **Art.33**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti o temporanee, assicurando la presenza di consiglieri o di persone estranee al Consiglio che rappresentino, con criterio proporzionale, tutti i gruppi politici in esso presenti.
2. La disciplina del funzionamento delle Commissioni viene disposta dallo stesso Consiglio contestualmente nel provvedimento di costituzione della commissione.

### **Art.34**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari ,con funzioni esclusivamente consultive ,hanno il compito di disporre un'attività propedeutica delle decisioni del Consiglio che richiedano una particolare ed approfondita indagine conoscitiva, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio stesso.

### **Art.35**

#### **Nomina , composizione e presidenza della Giunta Comunale.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori variabile da un minimo di quattro ad un massimo di sei, nominati dal Sindaco anche fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra soggetti in possesso dei requisiti d'eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Non possono essere nominati dal Sindaco più di due assessori esterni al Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco designa tra gli assessori chi svolgerà le funzioni di Vicesindaco. Non può essere nominato ViceSindaco l'eventuale Assessore esterno.
4. Il Sindaco da comunicazione della nomina dei membri della Giunta Comunale al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

**Art. 36**  
**Competenze della Giunta Comunale**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti non riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste per Legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi;
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali s'indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

**Art. 37**  
**Funzionamento e convocazione  
della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che, di propria iniziativa o su proposta dei singoli Assessori, fissa gli oggetti da trattare nella seduta;
2. L'attività della Giunta è collegiale ed è coordinata dal Sindaco, il quale ne presiede le sedute assicurando l'unità dell'indirizzo politico e amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa;
3. Le sedute della Giunta sono segrete.
4. La Giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta di voti;
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

**Art. 38**  
**Validità delle Deliberazioni Consiliari**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide quando sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge o dallo Statuto;
2. Tutte le deliberazioni 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;
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta";
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente;
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario Comunale.

### **Art . 39**

#### **Il Sindaco. Elezione, durata del mandato, cessazione e sospensione dalla carica**

1. L'elezione e la durata del mandato del Sindaco sono disciplinate dalla Legge, così come le cause di cessazione o sospensione della carica.
2. La cessazione dalla carica del Sindaco determina lo scioglimento del Consiglio Comunale e la decadenza della Giunta. Nel caso di sospensione del Sindaco o suo temporaneo impedimento le funzioni sono svolte dal Vicesindaco sino al perdurare di tali cause.
3. Il Sindaco è inoltre sostituito dal Vicesindaco in caso di rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso, fino alla nuova elezione del Consiglio Comunale.
4. A seguito di dimissioni del Sindaco divenute irrevocabili viene nominato un commissario straordinario che svolgerà le sue funzioni sino alle elezioni del nuovo Consiglio Comunale.

### **Art. 40**

#### **Attribuzioni d'amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza legale dell'Ente limitatamente ai procedimenti giurisdizionali;
  - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) può sospendere l'adozione d'atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive ai responsabili di servizio e al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - j) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;
  - k) determina, anche sulla base delle indicazioni dei cittadini, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
  - l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta.
  - m) nomina i responsabili di servizio e il Direttore Generale.

**Art. 41**  
**Attribuzioni di vigilanza**

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

**Art. 42**  
**Attribuzioni d'organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute; predispone la convocazione del Consiglio e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni inserendo le richieste all'ordine del giorno del Consiglio;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalla Legge;
  - c) propone argomenti da trattare, dispone senza obbligo di formalità, la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) ha il potere di delega generale e parziale nelle sue attribuzioni ad uno o più Assessori;
  - e) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti al Segretario Comunale e attribuirgli particolari deleghe;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**TITOLO IV**  
**Organi burocratici ed uffici**

**Art. 43**  
**Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Titolare dirigente dipendente da apposita Agenzia;
2. Viene nominato dal Sindaco, scelto tra i segretari iscritti all'Albo Regionale dei Segretari Comunali o provinciali, e dal Sindaco stesso dipende funzionalmente;
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;
4. Il Segretario Comunale svolge le funzioni precisate dalla Legge, quelle attribuitegli dallo Statuto o dai regolamenti, e quelle conferitegli dal Sindaco.

**Art. 44**  
**Direttore Generale**

1. L'Ente, su proposta del Sindaco, può stipulare con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, apposita convenzione per la nomina di un direttore generale che provveda alla gestione coordinata e unitaria tra i Comuni interessati;
2. Qualora non s'intenda stipulare la suddetta convenzione, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario dell'Ente;

**Art. 45**  
**Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'organo di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza. Inoltre allo stesso spetta l'assolvimento d'ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge o dai regolamenti comunali.
2. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, qualora non vengano realizzati gli obiettivi indicati dagli organi di governo dell'Ente;
3. La durata dell'incarico non può in ogni caso eccedere quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

**Art. 46**  
**I Responsabili dei servizi**

1. Il Sindaco con proprio atto di nomina individua, tra i dipendenti dell'Ente in possesso di requisiti oggettivi e soggettivi per tale incarico, i responsabili dei servizi a cui attribuire la gestione amministrativa.
2. I responsabili dei servizi nell'ambito delle proprie funzioni di gestione, sono competenti ad emanare gli atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno e che la Legge, lo Statuto o i regolamenti, non assegnino agli organi di governo dell'Ente.
3. I responsabili devono inoltre assicurare, con propria autonomia operativa, e nel rispetto delle loro competenze e delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, l'ottimale gestione delle risorse a loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.

**Art. 47**  
**Principi Organizzatori della struttura amministrativa**

1. L'ottimizzazione della gestione amministrativa dell'Ente deve perseguirsi dando attuazione ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro secondo il metodo della programmazione.
  - b) Massima flessibilità della struttura e del personale, prevedendo in particolare un'articolazione dell'organizzazione in uffici appartenenti ad aree diverse ma collegati funzionalmente, al fine di garantire il miglior grado di coordinamenti di tutte le attività gestionali;

2. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità d'organizzazione e di gestione della struttura amministrativa

**Art. 48**  
**Revisore del Conto**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalla Legge, non deve trovarsi in una delle situazioni indicate dall'art. 102 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77;
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dalla Legge, il Revisore avrà diritto d'accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze;
3. Per quanto non previsto troveranno applicazione gli art. 104 e seguenti del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.

**Art. 49**  
**Principi Generali di controllo interno**

1. Il comune promuove la dotazione di strumenti adeguati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa, a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e a valutare le prestazioni del personale nonché a valutare l'adeguatezza delle scelte programmatiche con riguardo alla congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

**TITOLO V**  
**Servizi**

**Art. 50**  
**Assunzione di servizi**

1. L'assunzione di un servizio da parte del Comune è subordinata alla sussistenza di ragioni d'utilità sociale ed economica. In attuazione di tale principio il Comune valorizza promuove e incrementa le attività di gestione, da parte dei soggetti privati, dei servizi di pubblico interesse nel territorio Comunale, stipulando apposite convenzioni con i soggetti gestori;
2. I servizi comunali sono organizzati secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione. Salvi i casi previsti dalla Legge, anche in attuazione del principio di solidarietà nei confronti dei cittadini in condizioni economiche disagiate, i servizi comunali sono erogati dietro corrispettivo determinato secondo i principi della capacità contributiva e della copertura del costo del servizio.

**Art. 51**  
**Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge;
2. La disciplina della concessione deve inoltre prevedere forme di rappresentanza per il controllo e la vigilanza sulla gestione del servizio concesso, assicurando idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 52**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale delibera gli atti costitutivi d'aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile;
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio d'Amministrazione delle aziende;
3. Il Consiglio d'Amministrazione ed il presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco sulla scorta degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale;
4. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione con le stesse modalità di cui al comma 3.

**Art. 53**  
**Gestione associata dei servizi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia al fine di individuare forme associative di gestione dei servizi, in conformità al tipo d'attività da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

**TITOLO VI**  
**Organizzazione territoriale**  
**e forme associative**

**Art. 54**  
**Unione, fusioni, municipi**

1. In previsione della fusione di cui agli articoli 11 e 12 della Legge 142 del 1990, il Comune, ove sussistano le condizioni, promuove la costituzione di un'unione di Comuni come previsto dall'art. 26 della medesima Legge in attuazione d'eventuali normative connesse emanate dalla Regione a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione;
2. Nel caso in cui si pervenga alla fusione con altro Comune dovrà essere adottato il nuovo Statuto Comunale con l'introduzione di tutte le modifiche necessarie con particolare riferimento all'elezione del prosindaco e di due consultori da parte dei cittadini residenti nei Municipi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 142/90.

**Art. 55**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 56**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione d'opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione d'apposite convenzioni con altri Enti Locali e loro Enti strumentali;
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 57**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione d'aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente;
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 56, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti;
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili;
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**TITOLO VII**  
**Funzione normativa**

**Art. 58**  
**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune;
2. Le modificazioni soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura disciplinata dalla Legge;

**Art. 59**  
**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza Comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie;
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse;
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati;
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 60**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali  
a Leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 61**  
**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie;