

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 10 FEBBRAIO 1992

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 7/23

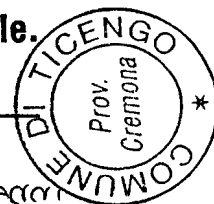
Statuto del Comune di Ticengo (CR)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 giugno 1991 con deliberazione n. 18.
Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 1° luglio 1991 - n. 8279.

Copia conforme all'originale.

Ticengo, li 30 SET. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE REGG
CLEMENTE PR GIOVANNI



STATUTO**PARTE I
ELEMENTI COSTITUTIVI****Titolo I
PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI****Capo I
Disposizioni generali****Art. 1 - Comune di Ticengo**

1. Il Comune di Ticengo è Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate, dalle leggi statali e regionali.

3. Con riferimento alle funzioni di cui non ha disponibilità, il Comune ha il potere di esternazione e rappresentanza dei collegati interessi locali nei confronti degli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è attribuito per legge il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Ticengo è costituito dalle comunità delle popolazioni che insistono sul proprio territorio.

2. Il Comune provvederà con deliberazioni successive all'adozione di un proprio gonfalone e di un proprio stemma dei quali ne è attualmente sprovvisto.

3. Il regolamento disciplinerà l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3 - Finalità

1. Il Comune quale ente rappresentativo ed esponente della comunità locale rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Lombardia, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro significazione ed attuazione.

**Capo II
Funzioni****Art. 4 - Funzioni proprie**

1. Le funzioni di cui il Comune ha le titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici; esse attengono secondo i fini già enunciati:

a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura e allo sviluppo del territorio o delle attività economiche politiche, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando la più razionale decentrazione dei servizi;

b) gestisce i servizi e gli uffici secondo i principi di professionalità e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicità, legittimità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Art. 5 - Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al

Comune, la legge nazionale o regionale, può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si dispensa con lo stesso provvedimento di delega, la disciplina puntuale dell'esercizio delle funzioni delegate, a ciò provvederà il Comune con propri regolamenti, in conformità alle direttive impartite dal delegante.

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente sul bilancio comunale.

Art. 6 - Rapporti con la Regione e la Provincia

1. All'interno dei settori di competenza, il Comune eserciterà il proprio ruolo adottando nei confronti sia della Provincia che della Regione il metodo della cooperazione, dovendo soddisfare esigenze della stessa popolazione che mal si prestano ad essere frazionate per materia e per competenza nella stessa materia.

2. I rapporti di cooperazione e di coordinamento devono svilupparsi nel riconoscimento reciproco di una posizione equoordinata e di pari dignità istituzionale e potestativa dei vari ambiti di governo.

3. L'esigenza della cooperazione ed il coordinamento fra gli enti costituisce ragione e fondamento dell'attribuzione di compiti di programmazione alla Provincia, rispetto alla quale fanno da quadro di riferimento i poteri di legislazione e programmazione costituzionalmente affidati alla Regione e allo Stato (artt. 14 e 15 legge 8 giugno 1990 n. 142).

4. Il principio della cooperazione cui il Comune si ispira, trova fondamento nel dettato costituzionale che attribuisce la sovranità al popolo, il quale la esercita secondo le articolazioni e gli organi nazionali e locali costituzionalmente previsti quali strumenti dello Stato-comunità (art. 1 comma 2 della Costituzione).

5. Favorire l'iniziativa per il riconoscimento del territorio cremasco come circondario (art. 4 comma 2 legge 8 giugno 1990 n. 142).

INDIRIZZI PROGRAMMATICI**Art. 7 - Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo al benessere psico-fisico dei cittadini, alla tutela della salubrità e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità, della prima infanzia e della famiglia.

Art. 8 - Assistenza Sociale

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, minori, agli inabili anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato.

Art. 9 - Diritti all'ambiente e sua tutela

1. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo e personale del cittadino a vivere in un ambiente sano e non inquinato, ancorando all'art. 2 della Costituzione che «riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità».

2. Ai fini della tutela del diritto all'ambiente per quanto di competenza e quale criterio di azione il bene ambiente viene considerato quale bene immateriale «communes omnium» distinto del diritto di proprietà o comunque di godimento dei beni materiali. Nell'ambito della legislazione in materia, il Comune, quale ente rappresentativo ed esponente della comunità locale, titolare e portatore per la difesa dell'ambiente di uno specifico interesse diffuso proprio della comunità, promuoverà tutte le azioni, anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

Copia conforme all'originale.

Ticengo, 13 0 SET. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE REGG.
CLEMENTE BR GIOVANNI

Art. 10 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 11 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'art. 68 comma 3, del presente statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art. 12 - Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, dotandosi di un «Piano di Protezione Civile» e favorendo tra i cittadini l'informazione e la formazione per un corretto vivere civile.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 13 - Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 14 - Programmazione economico-sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 8 giugno 1990 n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Art. 15 - Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando

do la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni con il consorzio intercomunale cremasco, con la provincia di Cremona.

Art. 16 - Servizi Pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

a) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;

b) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;

c) la concessione a terzi;

d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

2. La costituzione di apposite istituzioni oltre che rispondere alle esigenze di cui al comma primo può essere promossa per finalità partecipativa e/o ai fini di una più efficace ed efficiente gestione.

**PARTE II
ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI****Capo I
Disposizioni generali****Art. 17 - Organi**

1. Gli organi del Comune, in conformità alla legge, sono: Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Art. 18 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, esercita la potestà e adotta i provvedimenti conferitigli dalla legge, che ne regola l'adozione, la durata e le composizioni.

2. Le sue funzioni sono regolate dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 19 - Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo e di alta amministrazione del Comune; realizza il programma di governo approvato dal Consiglio enucleando gli obiettivi da perseguire nella gestione amministrativa, adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio comunale; svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 20 - Il Sindaco

1. Il Sindaco è presidente del Consiglio e della Giunta, capo del governo locale, rappresentante del Comune, Ufficiale nel Comune.

**Capo II
I consiglieri comunali****Art. 21 - Il consigliere comunale**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

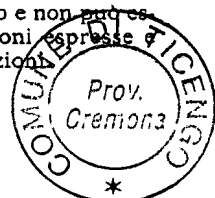
Copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

030 SET. 2014

Ticengo, 11

ALCANTARA DR GIOVANNI



2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 22 - Doveri del Consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti (art. 289 T.U. 1915) comma 4 art. 30 del presente statuto.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Il Prefetto la promuove.

Art. 23 - Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune;

Art. 24 - Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco che le comunica al consiglio comunale nella sua prima riunione, per la presa d'atto. Hanno efficacia dalla data di presentazione.

2. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario può chiedere al Comitato Regionale di controllo di prendere atto delle sue dimissioni.

3. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto, di cui ai precedenti commi 1 e 2.

Art. 25 - Consigliere anziano

1. È consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto più voti nella consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e a parità di voti il più anziano di età.

Art. 26 - Gruppi Consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento.

Capo III Il Consiglio Comunale

Art. 27 - Il Consiglio Comunale. Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne verifica l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 28 - Competenza del Consiglio

1. Per quanto riguarda la competenza del Consiglio si richiama l'art. 18 del presente statuto e in particolare l'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Esse competenze sono specifiche ed esclusive, ma vanno comunque lette attraverso il comma 1 dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 29 - Prima adunanza

1. Nella prima adunanza del nuovo Consiglio comunale si procede alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli assessori, ai sensi dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Il consigliere anziano dispone la convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 34 e 35 del presente Statuto.

Art. 30 - Convocazioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Il Consiglio può essere convocato, sempre dal Sindaco, su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In questo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

3. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'esame e l'approvazione del conto dell'amministrazione dell'anno precedente, in seguito alla relazione del Revisore, e per l'esame ed approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Al Sindaco è riservata la potestà di variare l'ordine del giorno.

Il ritiro di argomenti dell'ordine del giorno, può essere semplicemente comunicato nella stessa seduta consiliare, per le aggiunte è d'obbligo l'avviso scritto almeno 24 ore prima della seduta, salva la capacità di differire al giorno seguente o ad altra seduta già programmata, la discussione degli oggetti aggiuntivi, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 31 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

Art. 32 - Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, o a quello espressamente eletto dai consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno della sessione, salvo il disposto di cui al comma 6 dell'Art. 30 del presente Statuto.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile, per quanto riguarda il computo dei termini.

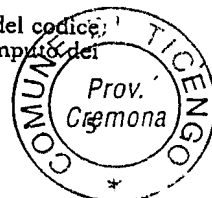
Copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ticengo, 11

30 SET 2014

CUQUENTE DE GIOVANNI



Art. 33 - Proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno saranno depositate in Segreteria in apposite cartelle, con tutta la documentazione ritenuta opportuna e con i prescritti pareri, almeno 48 ore prima della seduta nella quale si terrà l'argomento; in casi d'urgenza come previsto comma 3 art. 32 - 24 ore prima della seduta.

Art. 34 - Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 127 T.U. 1915 non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro membri salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Art. 35 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se la proposta non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 36 - Immediata esecutività delle deliberazioni

1. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

Art. 37 - Pubblicità delle sedute

- 1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 38 - Delle Votazioni

- 1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
- 2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 39 - Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori, le modalità di nomina.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Municipale notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

5. Il Sindaco, gli assessori e il Segretario comunale hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi di amministrazione attiva, rimane ad esse attribuito il parere consultivo non vincolante, eccezionalmente obbligatorio secondo quanto disporrà l'apposito regolamento in materia.

Art. 40 - Commissioni d'inchiesta

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

Art. 41 - Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 42 - Verbali

1. I verbali del Consiglio Comunale saranno sottoposti alla lettura ed approvazione del Consiglio nelle sedute successive.

2. Essi riporteranno la sottoscrizione del Presidente, del Consigliere anziano e del Segretario Comunale.

LA GIUNTA COMUNALE**Sezione I - Elezione - Durata in carica - Revoca****Art. 43 - Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di n. 4 assessori, scelti tra i consiglieri eletti.

Art. 44 - Elezione del Sindaco e degli assessori

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal consigliere anziano. La prima convocazione sarà disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento, devono essere depositate presso la segreteria del Comune, nelle ore d'ufficio, almeno 48 ore prima della seduta;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; verranno sottoposte al voto tutte le proposte nell'ordine di presentazione, salvo ritiro, espresso in sede consiliare.

5. A tal fine, sono indette tre successive serie di votazioni, da tenersi in distinte sedute, disposte in giorni diversi l'una dall'altra, entro il termine di 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. L'ordine di votazione seguirà quello di discussione e le votazioni si interromperanno non appena una delle proposte ottenga la maggioranza di cui al comma 4.

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza, il Consiglio viene sciolto, a norma dell'art. 39, comma 1 lettera b), numero 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142.



Art. 45 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati.

Art. 46 - Vice Sindaco

1. All'inizio del mandato il Sindaco procederà a conferire ad uno degli assessori le funzioni vicarie di Vicesindaco. In mancanza del Sindaco o del Vice sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.

Art. 47 - Durata in carica - Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta ai sensi dell'art. 44 del presente Statuto. Il termine di 10 giorni per la convocazione del Consiglio decorre dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, le relative funzioni vengono assolte dal Sindaco o da altro assessore.
4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva all'evento, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese avviene, con la maggioranza assoluta e dei consiglieri assegnati.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco o altro assessore incaricato dal Sindaco ne assume le funzioni.

Art. 48 - Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere proposta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo sindaco e di nuovi assessori.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

Art. 49 - Dimissione del sindaco o di oltre la metà degli assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco o al Segretario Comunale nonché acquisite al protocollo comunale. Copia della lettera di dimissioni è immediatamente trasmessa al consigliere anziano e al Prefetto.
3. Entro dieci giorni dalla data di protocollo del comune della lettera di dimissioni, il Sindaco convoca il

Consiglio comunale per la presentazione al consiglio delle stesse. In caso di mancata convocazione vi provvede il Consigliere anziano. Le dimissioni possono essere ritirate, purché ciò avvenga prima dell'elezione del nuovo Sindaco e Giunta.

4. Il termine dei 60 giorni, di cui all'art. 39 comma 1 lettera b, n. 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142, decorre dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Per l'elezione del nuovo esecutivo si applicano i disposti di cui all'art. 43 del presente statuto e dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Il termine di 10 giorni per la convocazione della seduta consiliare e il termine di 60 giorni per l'elezione, decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

6. La giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova giunta e con essa il Sindaco.

Art. 50 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 47 comma 2, del presente Statuto.
5. In caso di pronuncia di decadenza di singoli assessori il Sindaco proporrà la sostituzione a termine dell'art. 47, comma 4, del presente Statuto.

Art. 51 - Revoca di singoli componenti la Giunta e loro sostituzione

1. L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta scritta dal Sindaco.
2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di revoca all'interessato.
3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Per la sostituzione dei singoli assessori, si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 47 del presente Statuto.

Sezione II - Attribuzioni Funzionamento

Art. 52 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Ogni assessore ha diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza della Giunta.
3. Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, su delega del Sindaco.
4. Ogni assessore ha diritto di ricevere dal Segretario comunale, tutte le informazioni utili relative alle funzioni per le quali è stato delegato.

Art. 53 - Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento ed agli organi burocratici.
2. Riferisce al consiglio sulla propria attività, con

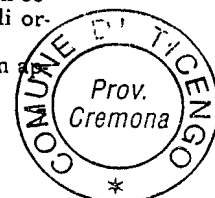
Copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ticengo, 11

30 SET 2014

UENENTE DR GIOSAMMI



posita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni gli assessori si avvalgono degli uffici Comunali.

Art. 54 - Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Alle sedute della Giunta può essere invitato, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 43 del presente Statuto.

6. Le delibere della Giunta riportano la sottoscrizione del Presidente, del Segretario e dell'assessore più anziano di età fra i presenti.

Capo V Il Sindaco

Art. 55 - Funzioni

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 56 - Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali in ordine all'attività di indirizzo o di controllo dei risultati;

d) indice i referendum comunali;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;

g) provvede all'osservanza dei regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica;

i) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Sospende, nei casi più gravi, sentito il Segretario, i dipendenti comunali riferendoli alla Giunta e alle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei sospesi, se siano state indicate dal dipendente; in ottemperanza alle norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

3. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI

Capo I Uffici e servizi

Art. 57 - Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia di partecipazione.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che devono essere realizzati e gli obiettivi che devono essere conseguiti, determinati dagli organi istituzionali.

4. L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni, integrata per evitare, secondo logica unitaria del programma di attività la frattura fra i vari settori operativi.

5. A tal fine, il regolamento prevede e disciplina, il coordinamento infrastrutturale, operato dal Segretario Comunale;

6. Per quanto concerne la generalità del personale comunale il regolamento organico dovrà inoltre tener presente i seguenti criteri:

a) partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, responsabilizzazione, mobilità, professionalità, sindacalizzazione;

b) coordinazione, degerarchia, competenza, ma anche lavoro di gruppo, improntato all'interdisciplinarietà e alla partecipazione.

Art. 58 - Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati per qualifiche funzionali in un ruolo organico, deliberato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. c) della legge 8 giugno 1990 n. 142, al cui interno si individuano aree e profili professionali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento disciplina:

a) la dotazione organica del personale;

b) le procedure per l'assunzione del personale;

c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

d) l'attribuzione al Segretario comunale di responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali; ivi compresa la gestione del personale fatti salvi i criteri e le attribuzioni già disposte con il presente Statuto;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990 n. 142;

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Capo II Dirigenti e segretario comunale

Art. 59 - Segretario Comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità, e lo stato giuridico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge cui compete inoltre determinare le sanzioni disciplinari, il trattamento economico, la nomina, la cessazione e la revoca del Segretario.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge:



a) il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e riceve da questi tramite direttive gli indirizzi per l'organizzazione amministrativa e per la traduzione operativa degli obiettivi e dei progetti decisi dagli organi istituzionali;

b) è il dirigente apicale necessario dell'ente locale, e capo del personale. Oltre a compiti di dirigenza, sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale e ne coordina l'attività.

3. Spetta inoltre al Segretario:

a) rogare tutti i contratti, convenzioni e transazioni ricevute in forma pubblica amministrativa in cui è parte il Comune, prestando inoltre la propria assistenza nel caso di contratti per scrittura privata;

b) presiede le Commissioni di concorso;

c) eseguire le deliberazioni, unitamente al funzionario preposto;

d) partecipare alle sedute del Consiglio comunale e di Giunta con diritto di parola circa la legittimità dei provvedimenti in esame, ma senza diritti di voto.

e) quale capo del personale, partecipa alle riunioni con i sindacati dei lavoratori a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale che non siano espressamente riservati agli organi istituzionali del Comune.

Art. 60 - I pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile all'addetto all'Ufficio interessato nonché al responsabile della Ragioneria.

2. Tali pareri preliminari, in mancanza di funzionario liv. 7°, che controfirma sono fatti propri dal segretario comunale che ne risponde nei limiti delle sue competenze.

3. Il Segretario, infine, esprime il parere complessivo sulle proposte di deliberazione, sotto il profilo della legittimità dell'atto.

4. Il parere sulla legittimità della deliberazione deve essere espresso dal Segretario anche quando è direttamente interessato, incombenso solo l'obbligo di astenersi dal partecipare alla discussione dell'oggetto.

Capo III

Modalità di svolgimento e competenze in merito al procedimento amministrativo

Art. 61 - Il procedimento

1. In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguire e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna.

Art. 62 - Incombenze del Segretario

1. Il Segretario è responsabile degli atti e delle procedure attinenti alla istruttoria delle deliberazioni, nonché dell'esecuzione dei provvedimenti ai sensi degli articoli 52, comma 3 e 53 comma 4 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e per effetto del presente Statuto.

2. Tale responsabilità non attiene agli aspetti di valutazione puramente tecnica dei provvedimenti, dovendo il Segretario semplicemente accertarsi che per ogni provvedimento sia stata rispettata la prevista procedura sia essa formale che consolidata per prassi amministrativa e siano stati emessi i prescritti pareri sulle proposte di deliberazione.

3. Il Segretario è competente a sindacare la legittimità degli atti, facendo presenti eventuali illegittimità non soltanto sulle proposte, ma anche sulla esecuzione degli atti.

Art. 63 - Unità organizzativa e responsabile del procedimento (artt. 4 e 5 legge 7 agosto 1990 n. 241)

1. Ove non sia direttamente stabilito per legge o per regolamento, in sede di redazione o di ristrutturazione della pianta organica, il Consiglio comunale determinerà per ciascun settore di attività le relative competenze in ordine ai relativi adempimenti procedurali.

2. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti nei confronti dei quali, il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire e a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 64 - Competenze del responsabile del procedimento (articolo 6 legge 7 agosto 1990 n. 241)

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici o ispezionare ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone le conferenze di servizi di cui all'art. 14 legge 7 agosto 1990 n. 241 da indirsi a cura del Sindaco, su dettagliato rapporto del settore di competenza;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti.

Art. 65 - Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Per quanto concerne gli strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa si richiamano i disposti di cui al capo IV della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Il Comune nell'azione amministrativa si varrà per quanto possibile degli strumenti:

a) della conferenza dei servizi (art. 14 legge 7 agosto 1990 n. 241);

b) degli accordi assunti con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune (art. 15 legge 7 agosto 1990 n. 241).

c) dei tempi abbreviati previsti agli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

3. Essa si adeguerà inoltre ai disposti di cui agli emanandi regolamenti previsti dagli articoli 19 e 20 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Capo IV Servizi pubblici

Art. 66 - Diverse forme di gestione

1. Per il conseguimento dei propri fini, il Comune si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici.

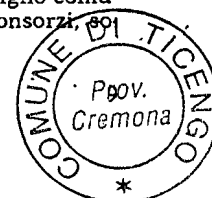
2. I fini istituzionali sono conseguiti mediante l'attività degli uffici comunali, i servizi di ogni tipo, sono prodotti o erogati, in base a valutazioni di convenienza economico-operativa e sociale, su scelta del consiglio comunale affidandoli ad organismi comunali, a consorzi, società in partecipazione, a soggetti privati.

Copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

30 SET 2014

CLEMENTE DE GIOIACIO



TITOLO III L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 67 - Demanio e Patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 68 - Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 69 - Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142, le forme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza della giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 70 - Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

Art. 71 - Controllo economico-finanziario

1. Il Segretario è tenuto a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, secondo il regolamento della contabilità.
2. In conseguenza, predispone apposita relazione, con la quale sottopone osservazioni e rilievi al Sindaco.

Art. 72 - Controllo di gestione

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

Art. 73 - Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto tra persone aventi i requisiti previsti dalla legge.
2. Il revisore è nominato per svolgere l'incarico relativamente a n. 3 esercizi finanziari pertanto, oltre a collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo ad esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che deve accompagnare la proposta di deliberazione consiliare del Conto consuntivo. Pertanto, dopo il termine dell'ultimo esercizio finanziario del triennio, egli rimarrà in carica per provvedere alla revisione del consuntivo dell'anno di riferimento. Nel caso che il revisore nominato, per qualsiasi motivo, abbia a cessare dall'incarico, verrà sostituito, di prefe-

renza, per le incombenze rimaste da adempiere da quello eventualmente già in carica per gli esercizi seguenti.

3. Il revisore, dopo lo svolgimento dell'incarico per tre esercizi finanziari è rieleggibile una sola volta, è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al 2° comma il Revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa e conferisce comunque l'incarico di svolgere le medesime funzioni nei confronti delle eventuali istituzioni esistenti nel Comune.

7. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, secondo le modalità fissate nell'apposito regolamento.

PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I Istituti della partecipazione

Art. 74 - Libere forme associative

1. Il Comune promuove le libere associazioni di cittadini per i più diversi scopi, sempre che non siano vietati ai singoli dalla legge penale. Esso si avvale delle predette associazioni ai fini partecipativi, consultivi, di informazione e gestionali; secondo i principi del presente Statuto e sulla scorta delle disposizioni regolamentari in materia.

2. Ai soli fini di rendere effettivo il coinvolgimento delle libere associazioni nelle attività amministrative e nei procedimenti amministrativi, il Comune si varrà obbligatoriamente delle associazioni locali che verranno iscritte, a domanda, nell'apposito registro annuale delle associazioni, tenuto a cura della segreteria del Comune.

3. Verranno iscritte per l'anno successivo le associazioni che abbiano presentato domanda entro il 31 ottobre di ciascun anno, che dichiarino di avere almeno 30 iscritti e che depositino oltre allo Statuto e alle cariche sociali, il bilancio dell'ultimo esercizio chiuso.

4. Non sono tenute agli adempimenti di cui al precedente comma, le associazioni a carattere provinciale, regionale o nazionale notoriamente rappresentative, anche se non formalmente riconosciute.

Art. 75 - Concorso nella gestione di servizi resi a domanda individuale

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitato di gestione secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art. 76 - Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione, le altre

Copia conforme all'originale.

Ticengo, 11 20 SET 2014
IL SEGRETARIO COMUNALE *[firma]* CLEMENTE DON. G. GUARINI



formazioni economiche e sociali, le associazioni degli utenti dei servizi, le associazioni ambientaliste locali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

4. Le associazioni locali per essere consultate devono essere iscritte a domanda annuale, nell'apposito registro depositato presso la segreteria.

Art. 77 - Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 73 possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. La competente commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 78 - Interrogazioni

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 77 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 79 - Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 15% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce, ove possibile, gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 80 - Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione della Commissione.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Art. 81 - Referendum consultivo

1. È ammesso il referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 79 comma 3 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte del 20% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 82 - Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbano intervenire (art. 7 legge 7 agosto 1990 n. 241).

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento (art. 9 legge 7 agosto 1990 n. 241).

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento (art. 10 legge 7 agosto 1990 n. 241).

4. L'Amministrazione determinerà per ciascun tipo di procedimento quando non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi (art. 2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n. 241).

5. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso (art. 2 comma 1 legge 7 agosto 1990 n. 241).

6. L'Amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinaria e motivata esigenza imposta dallo svolgimento dell'istruttoria (art. 2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n. 241).

7. Ogni provvedimento, salvo quelli regolamentari o a contenuto generale, deve essere motivato. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e le autorità cui è possibile ricorrere (art. 3 legge 7 agosto 1990 n. 241).

Art. 83 - Comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8 legge 7 agosto 1990 n. 241)

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) i tempi del procedimento, nell'intesa che qualora gli stessi non siano già predeterminati, il termine è di 30 giorni (art. 2 comma 3 legge 7 agosto 1990 n. 241);

d) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

Copia conforme all'originale.

Ticengo, li

30 SET 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE DEGA
CLEMENTE OR GIOVANNI



2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile, provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c), e d) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 84 - Accordi con gli interessati (art. 11 legge 7 agosto 1990 n. 241)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 79 l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di contratti e obbligazioni in quanto compatibili (art. 11 legge 7 agosto 1990 n. 241).

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatesi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate, per effetto del comma 5 dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241, alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Capo III

Diritto di accesso e di informazione (capo V legge 241/90 - art. 7 legge 142/90)

Art. 85 - Pubblicità dei documenti amministrativi

1. Tutti i documenti amministrativi del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione e dei regolamenti comunali.

3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 86 - Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità che verranno determinate da apposito regolamento.

2. Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nel registro del Comune, come precisato al comma 3 dell'art. 74.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2, del presente statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ci si

avvarrà degli uffici comunali presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

Art. 87 - Modalità generali e termini per l'esercizio del diritto all'accesso

1. Il diritto all'accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi presso l'archivio del Comune o gli uffici che ancora trattengono il documento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di revoca e di riserva (art. 51 comma 1 legge 7 agosto 1990 n. 241).

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta al Sindaco.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati.

4. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta la stessa si intende rifiutata.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal precedente comma 4, è dato ricorso nel termine di 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi, e con le modalità e gli effetti di cui all'art. 25 commi 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Capo IV

Forme associative e di cooperazione intersoggettiva

Art. 88 - Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinata, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

Art. 89 - Il Consorzio

1. Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione. La convenzione, oltre a prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali, deve contenere gli elementi e gli «obblighi» previsti dall'art. 24 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

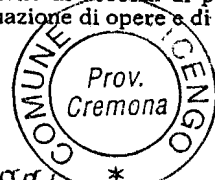
Art. 90 - Unione di Comuni

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, si costituisce in unione, ai sensi dell'art. 26 della legge 8 giugno 1990 n. 142, mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, dell'atto costitutivo e del regolamento dell'unione.

2. Le forme di partecipazione dei Comuni, gli organi ed i servizi da unificare nonché i rapporti finanziari sono disciplinati da apposito regolamento dell'unione.

Art. 91 - Accordi di programma

1. Il Comune, nella prospettiva di un'oggettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di in-



terventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo, come previsto dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

Art. 92 - Convenzioni

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri comuni o con la Provincia, ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. La convenzione approvata dal Consiglio comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e di reciproci obblighi di garanzia.

Titolo II LA FUNZIONE NORMATIVA

Art. 93 - Principi generali

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. I piani e i programmi generali o settoriali, i regolamenti e le ordinanze generali, sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità di iniziativa di ciascun consigliere e dei cittadini ai sensi del presente Statuto.

3. Il Consiglio comunale ha la capacità di dare mandato alla Giunta comunale per la predisposizione dei regolamenti delineando i principi e i criteri direttivi stabilendo il termine di presentazione allo stesso Consiglio.

Art. 94 - Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e di principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 95 - Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990 n. 142 e pubblicati unitamente alla deliberazione di adozione. Essi regolamenti sono pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo o i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

Art. 96 - Procedimento di revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, o successive modifiche ed integrazioni.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal

Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di revisione.

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

Copia conforme all'originale.

Ticengo, 11

30 SET. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

CLEMENTE DE GIOVANNI

