



**COMUNE DI SERGNANO**  
PROVINCIA DI CREMONA

---

**S T A T U T O**

**C O M U N A L E**

---

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 29/06/2015

# STATUTO

---

## INDICE - SOMMARIO

<b>TITOLO I</b>	<b>FUNZIONE NORMATIVA E PRINCIPI FONDAMENTALI</b>
Art. 1	Statuto
Art. 2	Approvazione dello Statuto
Art. 3	Regolamenti
Art. 4	Principi fondamentali
Art. 5	Finalità dell'Ente
Art. 6	Forme associative
Art. 7	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 8	Territorio, sede, stemma e gonfalone
<b>TITOLO II</b>	<b>GLI ORGANI DI GOVERNO</b>
<b>Sezione I:</b>	<b><i>Generalità'</i></b>
Art. 9	Gli organi di Governo
Art. 10	Attribuzioni ed esercizio delle funzioni
<b>Sezione II:</b>	<b><i>Il Consiglio Comunale</i></b>
Art. 11	Attribuzioni e competenze
Art. 12	Convocazioni
Art. 13	Commissioni Consiliari permanenti
Art. 14	Attribuzioni delle Commissioni Consiliari permanenti
Art. 15	Consiglieri Comunali
Art. 16	Dimissioni, surrogazione, supplenza dei Consiglieri Comunali
Art. 17	Decadenza dei Consiglieri Comunali
Art. 18	Il Presidente del Consiglio Comunale
Art. 19	Gruppi consiliari
Art. 20	Discussione del programma di governo
<b>Sezione III:</b>	<b><i>La Giunta Comunale</i></b>
Art. 21	La Giunta Comunale
Art. 22	Attribuzioni
Art. 23	Composizione e nomina
Art. 24	Sedute
Art. 25	Funzionamento della Giunta Comunale
<b>Sezione IV</b>	<b><i>Disposizioni comuni per il Consiglio Comunale e per la Giunta Comunale</i></b>
Art. 26	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 27	Regolamento
<b>Sezione V</b>	<b><i>Il Sindaco</i></b>
Art. 28	Il Sindaco
Art. 29	Attribuzioni del Sindaco
Art. 30	Ordinanze
Art. 31	Sostituzione del Sindaco

# STATUTO

---

<b>TITOLO III:</b>	<b>LA PARTECIPAZIONE</b>
<b>Sezione I</b>	<b><i>Forme e Strumenti di Partecipazione</i></b>
Art. 32	Principi generali della partecipazione
<b>Sezione II:</b>	<b><i>L'informazione e l'accesso</i></b>
Art. 33	Informazione
Art. 34	Pubblicazione degli atti
Art. 35	Accesso agli atti e alle informazioni
<b>Sezione III:</b>	<b><i>Diritti dei Cittadini, delle Associazioni e forme di Consultazione e Referendum</i></b>
Art. 36	Istanze, petizioni e proposte
Art. 37	La consultazione
Art. 38	Albo delle forme associative
Art. 39	Referendum
Art. 40	Commissioni consultive
Art. 41	Difensore Civico
<b>TITOLO IV:</b>	<b><i>ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI</i></b>
<b>Sezione I:</b>	<b><i>Il Segretario Comunale</i></b>
Art. 42	Il Segretario Comunale
<b>Sezione II:</b>	<b><i>Organizzazione e Procedimenti</i></b>
Art. 43	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 44	Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici
Art. 45	Il procedimento
Art. 46	Controlli interni
Art. 47	Conferenza dei servizi
Art. 48	Nomina dei rappresentanti
Art. 49	I servizi pubblici locali
<b>TITOLO V:</b>	<b><i>PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITÀ</i></b>
Art. 50	Principi
Art. 51	Bilancio
Art. 52	Patrimonio
Art. 53	Il Revisore dei conti
<b>TITOLO VI:</b>	<b><i>AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI</i></b>
Art. 54	Aziende Speciali ed Istituzioni
<b>TITOLO VII:</b>	<b><i>NORME FINALI</i></b>
Art. 55	Norme transitorie e finali

# STATUTO

---

## TITOLO I FUNZIONE NORMATIVA E PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 (Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune di Sergnano.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune di Sergnano.

### Art. 2 (Approvazione dello Statuto)

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei **due terzi** dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le stesse disposizioni si applicano alle modifiche statutarie.
3. Lo Statuto è pubblicato sul BURL, affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune di Sergnano e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
5. Lo Statuto e le sue modifiche sono pubblicati sul sito dell'Ente, onde assicurare l'effettiva conoscibilità.

### Art. 3 (Regolamenti)

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune di Sergnano può adottare regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione e per il funzionamento degli organi.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatti salvi quelli per i quali prevede la competenza della Giunta Comunale in materia di adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio.
4. Dopo l'adozione del regolamento la prima pubblicazione viene effettuata congiuntamente alla delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, mentre la seconda pubblicazione viene effettuata per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione del regolamento è divenuta esecutiva.
5. I regolamenti vengono pubblicati sul sito del Comune di Sergnano, onde assicurare l'effettiva conoscibilità.
6. In caso di dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi delle normative vigenti, il periodo della prima pubblicazione si intende assolto dalla data di adozione dell'atto deliberativo e con la pubblicazione della delibera e del regolamento inizia il decorso della seconda pubblicazione di cui al c. 4.

### Art. 4 (Principi fondamentali)

1. Il Comune di Sergnano è un ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della Costituzione e dei principi fissati dalle leggi dello Stato e della Regione.

# STATUTO

---

3. Appartengono alla comunità di Sergnano coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero, iscritti all'AIRE del Comune di Sergnano.

## **Art. 5 (Finalità dell'Ente)**

1. L'azione istituzionale del Comune di Sergnano è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
- a) la trasparenza e la pubblicità, l'economicità, l'efficacia, l'efficienza e la rapidità caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la comunità e l'amministrazione comunale;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e artistiche caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, l'adozione di idonee misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, la difesa del suolo e del sottosuolo attraverso politiche di contrasto dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, nonché il riconoscimento del diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e la tutela dell'acqua come bene comune pubblico;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
  - d) la difesa e la tutela della vita umana dal concepimento alla morte naturale nell'arco della sua esistenza;
  - e) il riconoscimento della famiglia naturale come ambito primario di formazione della persona;
  - f) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
  - g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrale di miglioramento sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;
  - h) l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone affette da disabilità fisica e/o psichica;
  - i) il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e sussidiarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
  - j) il sostegno delle iniziative educative culturali e del tempo libero, promosse anche da associazioni, comitati (gruppi di cittadini) ed enti giuridicamente riconosciuti;
  - k) la promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - l) la valorizzazione delle autonomie locali;
  - m) l'adesione ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;
  - n) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici o privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione;
  - o) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di aumentare l'efficienza e diminuire i costi e di incrementare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni;
  - p) la promozione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli industriali, artigianali, e commerciali, l'attuazione di un sistema coordinato di traffico e circolazione, adeguandolo ai fabbisogni della popolazione e la predisposizione di idonei strumenti, di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;
  - q) la promozione dello sport dilettantistico, delle attività ricreative e del tempo libero.

# STATUTO

---

- r) 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 delle normative vigenti.

## **Art. 6 (Forme Associative)**

1. Il Comune di Sergnano promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in materia di coordinamento con altri comuni e l'eventuale concorso degli enti sovra comunali, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

## **Art. 7 (Programmazione e forme di cooperazione)**

1. Il Comune di Sergnano realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza finalizzata a garantire la qualità dei servizi.
2. Il Comune di Sergnano concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, degli enti sovra comunali, avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, sportive, politiche e religiose operanti nel suo territorio.

## **Art. 8 (Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone)**

1. L'area territoriale del Comune di Sergnano è costituita dal territorio di Sergnano e dalla frazione di Trezzolasco. Con apposito regolamento sono definite le competenze del Comitato di frazione di Trezzolasco.
2. Il territorio si estende per kmq. 12,487 e confina:
  - a Nord con i Comuni di Mozzanica e Caravaggio (Provincia di Bergamo) e Castel Gabbiano (Provincia di Cremona);
  - a Est col fiume Serio ed il Comune di Casale Cremasco Vidolasco (Provincia di Cremona);
  - a Sud con i Comuni di Ricengo, Pianengo e Campagnola Cremasca (Provincia di Cremona);
  - a Ovest con il Comune di Capralba (Provincia di Cremona).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Sergnano che ne è capoluogo, p.zza IV Novembre, 8.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.
5. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Sergnano e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 4141 in data 5 ottobre 1988.
6. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone con le seguenti caratteristiche:
  - *Arma*: d'oro, alla fiamma di cinque punte di rosso accompagnata in campo da una stella raggiata di cinque verde, in punta da un fiume d'azzurro al naturale;
  - *Gonfalone*: drappo di colore rosso caricato d'arma come sopra descritto ed ornato di fregi d'argento; adottati con deliberazione consiliare n. 16 in data 7 marzo 1988 e concessi con decreto del Presidente della Repubblica n. 4141 in data 5 ottobre 1988.

Un apposito Regolamento dovrà disciplinare 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.

7. Il Bollo del Comune è costituito dallo stemma del Comune stesso racchiuso in due cerchi concentrici con la scritta Comune di Sergnano (Provincia di Cremona).

# STATUTO

---

## TITOLO II GLI ORGANI DI GOVERNO

### Sezione I GENERALITA'

#### Art. 9 (Gli organi di governo)

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

#### Art. 10 (Attribuzione ed esercizio delle funzioni)

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto.

### Sezione II IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 11 (Attribuzioni e competenze)

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti fissati dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dal Testo Unico sulle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e agli altri atti previsti da altre disposizioni di legge (nazionali e regionali).
4. Il Consiglio Comunale, inoltre, ha competenza a:
  - a) determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune di Sergnano;
  - b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
  - c) approvare il piano generale di sviluppo, ai sensi della normativa vigente;
  - d) adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
  - e) approvare le relazioni di inizio e di fine mandato di cui all'art.4 bis del D.lg. 6 settembre 2011, n. 149 e s.m.i.;
  - f) deliberare la dotazione finanziaria, dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
  - g) improntare l'azione complessiva del Comune di Sergnano ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
5. nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo, ove possibile, il raccordo con la programmazione degli enti sovra comunali e dello Stato.

# STATUTO

---

6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.

## **Art. 12 (Convocazioni)**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e presiede i lavori secondo le norme del regolamento del Consiglio Comunale.
2. Le modalità di convocazione delle sedute sono demandate al Regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti.
3. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 48 ore prima della seduta di Consiglio Comunale. Qualora il Consiglio Comunale sia stato convocato in via d'urgenza, il termine del deposito è ridotto a 1 giorno lavorativo prima della seduta.
4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, che devono essere attinenti a materie o fattispecie di competenza del Consiglio Comunale.

## **Art. 13 (Commissioni consiliari permanenti)**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti temporanee o speciali.
2. Il regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti, disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per audizioni consultive.
4. Le commissioni possono sentire il sindaco ogni qualvolta lo richiedano.

## **Art. 14 (Attribuzioni delle Commissioni consiliari permanenti)**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'ordine stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune,
  - c) le forme per l'estrazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **Art. 15 (Consiglieri Comunali)**



# STATUTO

---

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincoli di mandato.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Ogni Consigliere Comunale, secondo le procedure stabilite dal Regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti all'iniziativa della Giunta Comunale;
  - b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo; tali atti devono essere presentati per iscritto; il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri Comunali entro trenta giorni dalla presentazione secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - c) accedere direttamente agli uffici comunali, ottenendo le relative informazioni nel rispetto delle disposizioni di legge disciplinanti l'accesso agli atti e con le modalità fissate dal regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni Consultive;
  - d) esercitare eventuali deleghe attribuite dal Sindaco, come meglio precisato nel presente statuto;
4. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4 del DPR n. 570/1960, esclusi i candidati Sindaci risultati non eletti.
6. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune di Sergnano.

## **Art. 16**

### **(Dimissioni, surrogazione, supplenza dei Consiglieri Comunali)**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista ai sensi del art. 47 del T.U.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141;
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale, adottata ai sensi dell'art. 45 e dell'art. 59 del D.lg. n. 267/2000, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

## **Art. 17**

### **(Decadenza dei Consiglieri Comunali)**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

# STATUTO

---

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.
3. Si ha inoltre decadenza dalla carica di Consigliere Comunale nel caso in cui i Consiglieri Comunali che non intervengano alle sedute per n. 3 volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni Consultive, prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
  - a) nel caso di cui al comma 1, entro 10 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio Comunale, il Consigliere Comunale deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza;
  - b) nel caso di cui al comma 3, il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza, una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del Consigliere a cui deve essere assegnato un termine non inferiore a 10 giorni.

## **Art. 18 (Il Presidente del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
2. In caso di assenza del sindaco presiede il vicesindaco.
3. In caso di assenza del sindaco e del vicesindaco presiede il consigliere più "anziano".

## **Art. 19 (Gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista, di norma, formano un gruppo consiliare, secondo quanto previsto nel regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle Commissioni consultive, ed individuano il capigruppo, dandone comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo consiliari sono individuati nei Consiglieri Comunali, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Nel caso di mancata designazione dei capigruppo dei gruppi consiliari di minoranza, i capigruppo consiliari sono individuati prima nei candidati sindaci non eletti e poi, in caso di dimissioni o altra causa di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, nei Consiglieri Comunali appartenenti allo stesso gruppo, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
3. Nel caso in cui un consigliere decida di lasciare il proprio gruppo di appartenenza è sua facoltà costituire un gruppo autonomo.

## **Art. 20 (Discussione del programma di governo)**

1. Il Sindaco, entro il termine di cui all'articolo 41 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), presenta al Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai fini della conseguente approvazione.

# STATUTO

---

## **Sezione III LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 21 (La Giunta Comunale)**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune di Sergnano nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. La Giunta Comunale è tenuta a riferire sulla propria attività ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio Comunale o dalle Commissioni consiliari permanenti.

### **Art. 22 (Attribuzioni)**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o di altri organi.
2. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
  - b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
  - d) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
  - e) compie atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
  - f) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti;
  - g) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
  - h) esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
  - i) sentiti i responsabili approva il piano risorse obiettivi con cui si assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
  - j) verifica, attraverso il Nucleo di valutazione ed il Controllo di gestione che l'attività degli uffici e dei servizi avvenga nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
  - k) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale;

### **Art. 23 (Composizione e nomina)**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, salvo eventuali diminuzioni o ampliamenti del numero previsto da sopravvenute disposizioni legislative.
2. I componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi della normativa vigente. Non possono far parte della Giunta Comunale 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 di Sergnano.
3. Il Sindaco, in attuazione del principio di parità di genere, nomina gli Assessori nel rispetto della legge.

# STATUTO

---

4. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
5. Le dimissioni dei singoli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.
7. La Giunta Comunale, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia ai sensi della normativa vigente.
8. I componenti della Giunta Comunale con la delega in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

## **Art. 24 (Sedute)**

1. La Giunta Comunale uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o di impedimento la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire i Consiglieri delegati, esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Sindaco per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono affisse all'albo pretorio telematico. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio telematico le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali nelle forme stabilite dal regolamento.
5. Le sedute della Giunta Comunale, di norma, si tengono nella sede municipale. Per particolari motivi, da esplicitarsi di volta in volta, la Giunta Comunale può deliberare di riunirsi in altro luogo ubicato nel territorio comunale.

## **Art. 25 (Funzionamento della Giunta Comunale)**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a più settori dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori, dandone motivata comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.
4. Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, in collaborazione con il Segretario comunale e i responsabili dei servizi, possono elaborare un programma delle attività alle quali sovrintendono.
5. Nel programma delle attività sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, è accompagnato dal parere di responsabile del servizio di competenza e dal responsabile dell'ufficio ragioneria. Esso è approvato dalla Giunta Comunale e può essere comunicato al Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco.

# STATUTO

---

6. Ai componenti della Giunta Comunale è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo della vigilanza del Comune di Sergnano.

## **Sezione IV DISPOSIZIONI COMUNI PER IL CONSIGLIO COMUNALE E PER LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 26 (Deliberazioni degli organi collegiali)**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente come segue:
  - a) per il Consiglio Comunale con l'intervento del numero previsto dal regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri Comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti (quorum strutturale);
  - b) per la Giunta Comunale con l'intervento della metà dei componenti assegnati, escludendo dal computo il Sindaco (quorum strutturale);per entrambi con la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto (quorum funzionale).
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono e coloro che escono dall'aula prima della votazione.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
7. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
8. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **Art. 27 (Regolamento)**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati dal Consiglio Comunale e la stessa maggioranza è richiesta per le modifiche.

# STATUTO

---

## **Sezione V IL SINDACO**

### **Art. 28 (Il Sindaco)**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.
6. Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune di Sergnano.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Sergnano, da portarsi a tracolla.

### **Art. 29 (Attribuzioni del Sindaco)**

1. Il Sindaco:
  - a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti non espressamente attribuiti ad altro organo;
  - b) provvede alla nomina degli Assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
  - c) provvede alla nomina, alla non conferma e alla revoca del Segretario comunale;
  - d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune di Sergnano presso enti, aziende, istituzioni;
  - e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti dalle leggi vigenti a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
  - f) procede, secondo le leggi vigenti all'attribuzione di incarichi di collaborazione esterni;
  - g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici;
  - h) può attribuire deleghe a Consiglieri Comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

### **Art. 30 (Ordinanze)**

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50 e 54 del T.U. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

# STATUTO

---

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste.

## **Art. 31 (Sostituzione del Sindaco)**

1. Salvo quanto è previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla Legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, o di impedimento temporaneo dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli Assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

## **TITOLO III LA PARTECIPAZIONE**

### **Sezione I FORME E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 32 (Principi generali della partecipazione)**

1. Il Comune di Sergnano ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi.
2. L'amministrazione si impegna a favorire forme di associazionismo e volontariato presenti sul territorio, attraverso apposito regolamento che promuove e sollecita l'esercizio di tale diritto.

### **Sezione II L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

#### **Art. 33 (Informazione)**

1. Il Comune di Sergnano:
  - a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
  - b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione, della relazione del Revisore del Conto, dei bandi di concorso per l'assunzione del personale, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare d'appalto.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale sono rese pubbliche nelle forme stabilite dalle disposizioni di legge e/o dal regolamento per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali, per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti e l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio ed è depositato presso la segreteria comunale per la libera consultazione.

#### **Art. 34 (Pubblicazione degli atti)**

1. Gli atti deliberativi degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di servizio sono affissi all'albo pretorio del Comune di Sergnano, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.



# STATUTO

---

2. Il Consiglio Comunale può stabilire altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.
3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi aperti al pubblico - bacheche - o sul sito istituzionale del Comune di Sergnano.

Si applicano inoltre tutte le disposizioni di rango normativo superiore che impongono la pubblicazione degli atti in altri luoghi o in altri siti telematici.

## **Art. 35**

### **(Accesso agli atti e alle informazioni)**

1. Tutti gli atti del Comune di Sergnano sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni di legge e dal regolamento di accesso agli atti, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune di Sergnano assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in suo possesso, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
3. Il Regolamento di accesso agli atti stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
4. Il Regolamento di accesso agli atti individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

## **Sezione III**

### **DIRITTI DEI CITTADINI DELLE ASSOCIAZIONI E FORME DI CONSULTAZIONE E REFERENDUM**

## **Art. 36**

### **(Istanze, Petizioni e Proposte)**

1. Le istanze, le petizioni, e le proposte dei cittadini singoli e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate in forma scritta al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento si esprime in forma scritta nel termine di gg. 30.
3. Il Sindaco, la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale si pronunciano, secondo le proprie competenze, nel termine di ulteriori 30 giorni.
4. Le modalità e gli adempimenti relativi alla loro presentazione sono normati da appositi regolamenti.

## **Art. 37**

### **(La consultazione)**

1. Il regolamento degli istituti di partecipazione individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.

## **Art. 38**

### **(Albo delle forme associative)**

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento per la tenuta dell'Albo delle forme associative.



# STATUTO

---

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non devono avere fini di lucro, devono garantire la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali e devono articolarsi secondo una struttura democratica che consenta la partecipazione degli iscritti alle decisioni.

## **Art. 39 (Referendum)**

1. Possono presentare la richiesta di referendum consultivi:
  - a) i cittadini elettori del Comune di Sergnano;
  - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti.
2. Non possono essere promossi referendum su:
  - revisione dello Statuto;
  - tributi locali e tariffe;
  - attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - materie che sono state oggetto di referendum comunale nell'ultimo quinquennio;
  - l'ordinamento, la dotazione organica ed il trattamento economico del personale;
  - i provvedimenti normativi o di carattere generale e gli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
  - le designazioni e nomine di rappresentanti, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
  - tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza e alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona umana.
3. La richiesta di referendum indicata al comma 1 punto a) deve essere presentata al Sindaco del Comune di Sergnano da un Comitato promotore costituito da almeno sei persone e corredato da:
  - i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
  - il testo del quesito da sottoporre al referendum;
  - la sottoscrizione del 15 % dei cittadini residenti, aventi diritto di voto, prendendo a riferimento per il calcolo il numero degli iscritti alle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.
5. L'ammissibilità del referendum viene pronunciata con specifica delibera del Consiglio Comunale e il Sindaco lo indice.
6. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina:
  - le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme;
  - i tempi e le modalità organizzative della consultazione;
  - i tempi e i modi di proclamazione del risultato;
  - il termine entro il quale il Consiglio Comunale delibera l'ammissibilità o meno del referendum;
  - il termine entro il quale il Sindaco indice il referendum.
7. Il referendum si considera valido solo se alla votazione partecipa il 50% + 1 degli aventi diritto.
8. Il quesito è accolto se la maggioranza dei votanti si è pronunciata a favore.
9. L'onere finanziario del referendum è a totale carico del Comune di Sergnano che farà fronte con mezzi propri di bilancio.
10. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali comunali.

## **Art.40 (Commissioni consultive)**

Il consiglio comunale può istituire commissioni consultive secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

## **Art.41 (Difensore Civico)**

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale anche se scelto in forma associata con altri comuni secondo le modalità previste da apposito regolamento.

# STATUTO

---

2. In assenza di difensore civico eletto dal consiglio comunale il regolamento individua forme alternative.

## **TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Sezione I IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 42 (Il Segretario Comunale)**

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e quelle assegnategli dal Sindaco.
2. Il Comune di Sergnano ha un Segretario Comunale titolare, iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato.
3. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario comunale.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi dei prescritti verbali.
5. Il Segretario Comunale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi politici del Comune di Sergnano ed adotta le determinazioni di competenza che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.  
In particolare:
  - a) determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, l'articolazione dell'orario contrattuale nonché l'orario di servizio, informandone le organizzazioni sindacali;
  - b) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati;
  - c) coordina l'attività dei responsabili di servizio e dei responsabili dei procedimenti individuati in base alle leggi vigenti;
  - d) richiede direttamente parere agli organi consultivi dell'amministrazione;
  - e) esercita poteri di spesa per quanto di competenza, nonché poteri di gestione inerenti all'attuazione dei progetti predisposti dagli organi di governo del Comune di Sergnano.
6. Il Segretario Comunale può rogare contratti nell'interesse del Comune di Sergnano.
7. Il Segretario Comunale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi del Comune di Sergnano, della correttezza tecnico - amministrativa e dell'efficienza della gestione.

### **Sezione II ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI**

#### **Art. 43 (Principi strutturali ed organizzativi)**

1. L'amministrazione del Comune di Sergnano si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

# STATUTO

---

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **Art. 44 (Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)**

1. Il Comune di Sergnano disciplina, con appositi atti di Giunta Comunale, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, economicità, responsabilità ed efficacia e sulla base di criteri di professionalità, funzionalità e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non attribuiscono agli organi del governo del Comune di Sergnano. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi a costruire;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
  - h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti e, in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune di Sergnano della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori competenze non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
7. Inoltre le funzioni di cui al comma 4 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi delle leggi vigenti.
8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi delle leggi vigenti.
9. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, con contratto di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla categoria da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "*ad personam*".

# STATUTO

---

10. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno del Comune di Sergnano contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune di Sergnano con arrotondamento all'unità superiore.
11. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
12. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati loro dagli organi politici o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 21 del D.lg. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.
13. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
14. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, la Giunta Comunale disciplina la materia del personale dipendente, la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
15. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o di servizi in forma associata.

## **Art. 45 (Il procedimento)**

1. L'attività procedimentale del Comune di Sergnano è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili dei servizi ovvero le unità funzionalmente subordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale, che sarà corredato dal parere di competenza del responsabile del servizio.
4. Gli organi del Comune di Sergnano dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura l'effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, ed in particolare rende noto:
  - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
  - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
  - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

## **Art. 46 (Controlli interni)**

1. I controlli interni sono disciplinati analiticamente dal regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale ai sensi delle normative vigenti.

# STATUTO

---

2. Il rinvio al regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni è da intendersi esteso anche a tutte le successive modifiche ed integrazioni apportate precedentemente e successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto.

## **Art. 47 (Conferenza dei servizi)**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando il Comune di Sergnano debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni pubbliche intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione pubblica la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dalle leggi vigenti

## **Art. 48 (Nomina dei rappresentanti)**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione dei rappresentanti del Comune di Sergnano presso Enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi devono, in ogni caso, prevedere la coerenza tra la professionalità dei rappresentanti e l'incarico da ricoprire.
2. Il Consiglio Comunale provvede direttamente alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune di Sergnano ad esso riservata dalla legge.

## **Art. 49 (I servizi pubblici locali)**

1. L'assunzione di pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Il regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.
2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma in una delle forme previste dalle leggi vigenti.
3. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale a parità di condizioni, il Comune di Sergnano privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

## **TITOLO V PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'**

### **Art. 50 (Principi)**

1. Il Comune di Sergnano è dotato di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

# STATUTO

---

2. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune di Sergnano può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.
3. L'autonomia impositiva dovrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in particolare stato di bisogno.

## **Art. 51 (Bilancio)**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per missioni, programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune di Sergnano.
2. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità oltre che della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata per missioni e programmi.
3. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per missioni, ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto di gestione, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

## **Art. 52 (Patrimonio)**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune di Sergnano si avvale del complesso di beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.
3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività ad impiegarsi ai fini istituzionali.
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
7. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

## **Art. 53 (Il revisore dei conti)**

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale, previa estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, come previsto dalle normative vigenti.
2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziario e dai dipendenti degli enti sovra comunali e



# STATUTO

---

delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

3. Il revisore dei conti non può assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
4. Il revisore dei conti riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il revisore dei conti compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.
6. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione.
7. Il revisore dei conti partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta quando richiesto.
8. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

## **TITOLO VI AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

### **Art. 54 (Aziende speciali ed Istituzioni)**

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri. Nella seduta e con le stesse modalità il Consiglio Comunale approva lo Statuto dell'azienda.
2. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
4. Il Sindaco nomina gli amministratori, scegliendoli anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere ed in possesso, altresì, di specifica competenza professionale.
5. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
7. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
8. Il consiglio di amministrazione è composto da 5 membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal regolamento.
9. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.
10. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.
11. Il regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune di Sergnano conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
12. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
13. Nella composizione del consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale lo statuto dell'Azienda deve garantire la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna ai

# STATUTO

---

sensi delle leggi vigenti: in particolare nel Consiglio di amministrazione deve essere garantita la presenza di almeno un componente di genere.

14. Nella composizione del consiglio di amministrazione dell'Istituzione l'atto costitutivo deve garantire la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi delle leggi vigenti: in particolare nel consiglio di amministrazione deve essere garantita la presenza di almeno un componente di genere.

## **TITOLO VII NORME FINALI**

### **Art. 55 (Norme transitorie e finali)**

1. Fino all'adozione dei regolamenti richiamati nello Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune di Sergnano secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legislazione e con lo Statuto.
2. Il presente Statuto, redatto in ossequio alla legislazione vigente, potrà essere disapplicato nel caso in cui normative sopravvenute prevedano disposizioni contrastanti e/o incompatibili con esso.

-----