

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

STATUTO

Approvato con deliberazione CC. n. 63 del 30.09.1991

Contiene modifiche effettuate con deliberazioni CC.:

n. 106 del 12.12.1991

n. 62 del 25.09.1995

n. 51 del 29.11.1996

n. 19 del 25.05.2000

n. 19 del 26.03.2006

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Territorio

1. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino appartiene alla Regione Piemonte e alla Provincia di Novara; si estende per Kmq. 14,61 e confina:
 - a) a Nord con il Lago Maggiore ed il fiume Ticino che lo separano dalla Regione Lombardia (Comune di Sesto Calende);
 - b) ad Est con il fiume Ticino che lo divide da Golasecca e da Somma Lombardo;
 - c) a Sud con Varallo Pombia;
 - d) ad Ovest con Borgo Ticino, Comignago e Dormelletto.
2. Un tempo era suddiviso in frazioni isolate, oggi l'espansione edilizia le congiunge; rimangono tuttavia inalterate le loro antiche denominazioni.
3. Il suo territorio è stato dichiarato denuclearizzato come da delibera n. 23 del Consiglio Comunale in data 20 marzo 1985.

Art. 2 Funzioni

1. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino è l'Ente democratico che esprime la comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le tradizioni.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune cura e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) a tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e turistiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
 - f) la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato al testo costituzionale;
 - g) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art. 4

Pari opportunità

1. E' compito dell'Amministrazione assicurare l'uguaglianza tra uomini e donne in tutte le attività che costituiscono estrinsecazione della propria autonomia, nonché promuoverne la presenza, senza pregiudiziali, negli organi collegiali e negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune.
2. I regolamenti comunali di attuazione del D.Lgs. 267/2000 dovranno assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici. Esse attengono:
 - a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
 - b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, 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 il più ampio decentramento dei servizi;

- b) si attiene al principio della corretta collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare assume come criterio quello della consultazione con i Comuni limitrofi e con gli altri Enti Locali operanti nella zona, con la Provincia di Novara, la Regione Piemonte e Lombardia, per uno sviluppo armonico ed equilibrato delle rispettive comunità, quando siano di sua competenza scelte o decisioni che possano coinvolgere interessi specifici di altre comunità locali;
- c) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti Locali, se richiesti secondo la normativa regionale;
- d) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

Art. 6

Sede comunale e Albo pretorio

- 1. Il palazzo civico è la sede degli organi comunali.
- 2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, i predetti organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 3. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato all'Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, dei quali si deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 7

Stemma e gonfalone

- 1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelletto Sopra Ticino.
- 2. Lo stemma, come si evince dal R.D. 25 aprile 1940, è così rappresentato: "Troncato al primo d'argento all'aquila di nero coi volo spiegato; al secondo d'azzurro al castello d'argento. Capo dei Littorio: di rosso (porpora) al Fascio Littorio d'oro circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali". Tale simbolo attualmente non compare. Ornamenti esteriori da Comune.
- 3. Il gonfalone, come si evince dal R.D.M., è così rappresentato: Drappo partito di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Castelletto Ticino". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.
- 4. Con apposito regolamento sarà disciplinato l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di connessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale, con esplicito divieto di usufruire della riproduzione dello stesso per usi commerciali e politici e le relative modalità.

Titolo II

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi elettivi

- I. Sono organi del Comune:
 - a) il Consiglio Comunale
 - b) la Giunta Comunale
 - c) il Sindaco.

Art. 9 Consiglio Comunale

- I. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Esercita le competenze deliberative previste dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e dalle altre disposizioni vigenti in materia.
3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative il Consiglio, fra l'altro:
 - A) quando siano promosse, o debbano essere promosse procedure per accordi di programma o conferenze di servizi, nomina il rappresentante del Comune, definisce gli indirizzi cui egli debba attenersi e delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art. 14 della Legge 241/90;
 - B) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o procedure di intesa, previste dalla legge per l'adozione di atti, da parte di altre Amministrazioni Pubbliche, che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio Comunale stesso. Il Consiglio esercita, inoltre, con riguardo all'assetto ed all'amministrazione del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli altri Enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:
 - a) approva le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco neo-eletto ai sensi dell'art.42 comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
 - b) esamina la relazione presentata dalla Giunta Comunale sulla propria attività ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 ed ogni altra relazione della Giunta;
 - c) esamina la relazione annuale del collegio dei revisori prevista dall'art. 239 - comma 1 del D.Lgs. 267/2000 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative per una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione comunale;
 - d) esamina la relazione annuale del Difensore Civico, prevista dal successivo art. 50 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad essa o ad altri interventi del Difensore Civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - e) approva ordini del giorno di valutazione sull'operato della Giunta Comunale e del Sindaco, degli uffici e dei servizi, sull'attività delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli Enti dipendenti dal Comune, sull'operato dei rappresentanti del Comune in Enti e società.
4. L'elezione e la composizione del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia normativa, funzionale ed organizzativa, secondo quanto stabilito dal proprio regolamento, il quale deve essere approvato a maggioranza assoluta. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e

nella partecipazione alla vita amministrativa, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Il funzionamento del Consiglio è improntato ai seguenti principi:
 - a) regolarità della convocazione, con adeguata informazione sulla riunione e sugli argomenti da trattare;
 - b) pubblicità delle sedute, salvi i casi espressamente stabiliti dal regolamento;
 - c) informazione ai cittadini.

Art. 10 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui al successivo comma 4° del presente articolo.
2. Nei casi previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 267/2000 gli adempimenti di cui al comma precedente, sono assolti dal Vicesindaco.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria, nonché in seduta ordinaria per:
 - a) l'approvazione del Bilancio di Previsione;
 - b) l'approvazione del Conto Consuntivo.
4. Il Consiglio Comunale deve essere riunito su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta dei Consiglieri. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Segretario Comunale informerà il Prefetto per i provvedimenti di cui all'art. 39 comma 5 del D.Lgs. 267/2000.
Gli argomenti in relazione ai quali i Consiglieri richiedono la convocazione devono riguardare materie di competenza consiliare.
5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 11 Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. In essa si procede alla convalida degli eletti e a tutti gli altri adempimenti previsti dall'art. 46 comma 2 del D.Lgs. 267/2000. Tale adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. In caso di mancata convalida di un Consigliere, si procede nella stessa seduta alla surroga con il primo dei non eletti.

Art. 12
Programma di mandato.

1. Entro il termine di 120 giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco neoeletto presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun Consigliere può proporre integrazione e modifiche alle linee programmatiche esposte dal Sindaco, sotto forma di appositi emendamenti da sottoporre a votazione con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. In ogni momento, il Sindaco può sottoporre al Consiglio eventuali adeguamenti delle linee programmatiche approvate.
4. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente alla ricognizione sul mantenimento degli equilibri di bilancio, il Sindaco presenta al Consiglio una relazione finalizzata all'illustrazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio un documento finale di rendicontazione sull'attuazione dei programmi nel corso della legislatura.

Art. 13
Ordine del giorno

- I. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento, salvo il caso previsto dall'art. 10 comma 4 del presente Statuto.

Art. 14
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono comunicate alla cittadinanza tramite affissione di manifesti sul territorio comunale.
2. Nel giorno di convocazione del Consiglio Comunale viene issata la bandiera sul palazzo comunale.
3. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 15
Votazioni

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

Art. 16

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 17 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali formate da Consiglieri Comunali oltre a quelle previste dalle leggi regionali e statali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali composte sia da Consiglieri Comunali sia da non appartenenti al Consiglio Comunale oltre a quelle previste dalle leggi regionali e statali.
4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di voto e la loro composizione, che deve assicurare la presenza, con diritto di voto, delle rappresentanze delle minoranze.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. I componenti di nomina conciliare in tutte le commissioni esistenti decadono contestualmente al cambio dell'Amministrazione Comunale. I rappresentanti comunali presso Enti, Aziende, Istituzioni, devono essere nominati entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, salvo diverse disposizioni di legge.
8. Ai sensi dell'art. 44 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, è attribuita ad un rappresentante delle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, qualora costituite.

Art. 18 Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono per il proprio operato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabilite dalla legge.

Art. 19
Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. Prima che sia pronunciata la decadenza, il Consigliere può far pervenire al Sindaco giustificazioni scritte circa i motivi delle assenze, delle quali il Consiglio dovrà tenere adeguatamente conto.
4. Il Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Castelletto Sopra Ticino, ai fini della notifica di tutti gli atti inerenti la carica. Nelle more di tale adempimento, gli atti si intendono notificati con la semplice affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 20
Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Alle interrogazioni e alle istanze di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, presentate dai Consiglieri, rispondono il Sindaco o l'Assessore delegato nel termine di trenta giorni. Il regolamento consiliare dovrà disciplinare le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.
3. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende o Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
4. Nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare atti e documenti e di prendere conoscenza di ogni altra informazione utilizzata ai fini dell'attività amministrativa. Inoltre ogni gruppo consiliare ed ogni Consigliere hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo.
5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 21
Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve provvedere alla surrogazione entro 10 giorni.
2. In caso di mancata convocazione del Consiglio Comunale per la sostituzione del Consigliere dimissionario, si procede in conformità a quanto previsto al comma 4° del precedente art. 10.

Art. 22
Consigliere anziano

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 23
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni e le modalità di intervento della conferenza dei capi gruppo sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 24
Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori variabile tra quattro e sei, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.
2. Il numero degli Assessori è determinato dal Sindaco entro i limiti fissati dal comma 1 del presente articolo e può essere variato, previa motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
3. I componenti della Giunta che non siano Consiglieri Comunali hanno diritto ad intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di prendere la parola.
4. In tali sedute non concorrono però alla formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

Art. 25
Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco con proprio decreto - debitamente motivato - da notificarsi all'interessato entro tre giorni, può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni alla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con proprio decreto alla sostituzione. Le dimissioni decorrono dalla data di registrazione al protocollo generale del

Comune. Se le dimissioni sono dichiarate nel corso di una seduta di Giunta o di Consiglio, le stesse vengono raccolte a verbale e decorrono dalla data della seduta.

5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 26 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati - senza computare a tal fine il Sindaco - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 27

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione o decadenza di diritto dall'esercizio della funzione adottata ai sensi degli artt. 53 e 59 del D.Lgs. 267/2000.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 28 **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali

del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 29 **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 ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Art. 30 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
3. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e delle strutture gestionali ed esecutive del Comune.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Provvede altresì alla nomina dei rappresentanti del Comune nelle commissioni, tenendo conto delle indicazioni dei capi gruppo al fine del rispetto dei diritti delle minoranze.
6. Provvede, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Consiglio, al coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici presenti sul territorio comunale, previa intesa con i rispettivi Responsabili.
7. Fatta salva ogni altra ipotesi di delega prevista dalla legge o dal presente Statuto, il Sindaco può delegare le sue funzioni di ufficiale dell'anagrafe al Segretario Comunale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art. 3 del D.P.R. 223 del 30/05/1989 e può delegare le funzioni relative al ricevimento degli atti di nascita e di morte e delle richieste di matrimonio al Segretario Comunale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art. 1 del D.P.R. 396 del 3/11/2000.

Art. 31 **Attribuzioni di amministrazione**

- I. Il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, sentita la Giunta, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 32

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti delle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 33

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione è designato dal Sindaco con proprio decreto.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento e sospensione dalla carica adottata ai sensi degli artt. 53 e 59 del D.Lgs. 267/2000.
3. In caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate da altro Assessore seguendo l'ordine dell'età.

Titolo III

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 34

Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni sindacali e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, le istituzioni private e le frazioni; ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione e li riconosce quali suoi interlocutori.
2. Il Comune assicura alle organizzazioni di volontariato l'accesso alle strutture e ai servizi, nonché la partecipazione ai lavori delle commissioni comunali, quando gli stessi siano pertinenti con gli scopi delle organizzazioni medesime.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli

organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

4. Alle associazioni ed agli organi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico professionale ed organizzativa.

Art. 35

Consultazioni

1. Il Comune si impegna a consultare preventivamente la popolazione quando intende assumere decisioni che comportino modifiche importanti dell'utilizzo e della gestione del territorio, della viabilità, dei rapporti economici e sociali con la cittadinanza, della consistenza patrimoniale dell'Ente.
2. La consultazione deve comunque avere luogo in preparazione del bilancio preventivo annuale, in occasione di modifiche del PRGC, del PPA e quando lo richiedano i soggetti di cui all'art. 34 comma primo del presente statuto.

Art. 36

Diritto di petizione

1. I cittadini singoli o associati e le organizzazioni di cui al precedente art. 34 possono rivolgere petizioni all'Amministrazione Comunale per chiedere provvedimenti di interesse generale o esporre comuni necessità.
2. La raccolta di adesioni alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 45 giorni risponde, sentita la Giunta.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, il Sindaco entro 10 giorni l'assegna all'organo competente il quale deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione di tale organo, unitamente al testo della petizione, è comunicato dal Sindaco al primo firmatario della petizione stessa.
6. Della decisione assunta dall'Amministrazione dovrà essere informato il Consiglio Comunale, nella sua prima riunione utile, qualora l'oggetto della petizione non rientri fra le materie di competenza del Consiglio.

Art. 37

Interrogazioni

1. I cittadini singoli o associati e le organizzazioni di cui al precedente art. 34, possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione adeguatamente motivata deve essere fornita entro 45 giorni e della stessa deve essere data informazione al Consiglio Comunale nel corso della prima riunione utile.

Art. 38

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto,
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni 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 favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 39

Procedura per l'approvazione della proposta

1. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa popolare, di cui al precedente art. 38, entro sessanta giorni dalla presentazione e deliberarne in merito.
2. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 40

Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale relative a questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
2. Non possono essere sottoposte a referendum le seguenti materie:
elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
personale del Comune, delle istituzioni ed aziende del Comune;
funzionamento del Consiglio Comunale,
tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
bilancio, finanze, tributi ed espropriazioni per pubblica utilità;
materie che siano state oggetto di referendum negli ultimi tre anni;
materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini di legge.
3. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora sia richiesta da parte del 15% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente. Sull'ammissibilità o meno del referendum decide una commissione tecnica, nominata dal Sindaco, composta dal Difensore Civico e da due tecnici designati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza del Consiglio Comunale;

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta, l'autenticazione e la presentazione delle firme dei sottoscrittori nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi, che non devono essere inferiori al cinquanta per cento più uno degli aventi diritto.
6. L'esito del referendum è proclamato dal Sindaco entro 10 giorni dalla data di svolgimento del referendum.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale che delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Art. 41

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, 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 debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.
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. 42

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 43

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende 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 e di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti.

Art. 44
Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dagli articoli 41, 42, 43 e 44 si fa riferimento alla Legge 241/90.

Titolo IV
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 45
Istituzione - Attribuzioni

1. A garanzia dei diritti dei cittadini e dell'imparzialità nell'attività amministrativa è istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico, prima di insediarsi, presta giuramento nelle mani del Sindaco pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
3. Spetta al Difensore Civico su richiesta di singoli cittadini, di Enti pubblici o privati e di associazioni, intervenire presso l'Amministrazione Comunale, gli Enti ed Aziende dipendenti ed i concessionari dei servizi del Comune, per assicurare il regolare corso dell'azione amministrativa.
4. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora nell'esercizio delle sue funzioni accerti, ovvero abbia notizie, di disfunzioni, abusi o discriminazioni.
5. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere in qualsiasi momento dagli uffici del Comune, dagli Amministratori, dal Segretario Comunale, dagli Enti ed Aziende dipendenti e dai concessionari del Comune, copia di atti, documenti e notizie nonché relazioni scritte connesse allo svolgimento della sua funzione, senza possibilità per le autorità comunali d'impedirne l'accesso per segreto d'ufficio.
6. Chiunque impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Il Difensore Civico, esaurita la fase di verifica, qualora esistano i presupposti, intima agli organi competenti di provvedere, entro periodi temporali definiti, alla regolarizzazione delle disfunzioni.
8. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di motivare in modo specifico il non accoglimento dei suggerimenti e delle proposte del Difensore Civico. Il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
9. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 46 Nomina

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio a maggioranza dei quattro quinti dei componenti del Consiglio medesimo.
In caso di mancato raggiungimento del quorum si procederà, nel termine di 60 giorni, ad una seconda seduta nella quale, per l'elezione del Difensore Civico, è richiesta la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

Art. 47 Requisiti

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili coloro che:
 - a) si trovino in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) siano stati candidati nelle ultime elezioni per il Parlamento Nazionale o Europeo o per un Consiglio Regionale, Provinciale o Comunale, o siano Amministratori di Enti od organismi controllati dal Comune;
 - c) abbiano ricoperto nei precedenti 5 anni la carica di Sindaco o Assessore del Comune di Castelletto Sopra Ticino;
 - d) nell'esercizio di una attività professionale o commerciale abbiano intrattenuto rapporti economici o professionali non occasionali con l'amministrazione Comunale;
 - e) siano dipendenti comunali.
3. Il Difensore Civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

Art. 48 Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio stesso.

Art. 49 Sede, dotazione organica

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il palazzo comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

Art. 50

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate al Consiglio Comunale quando lo ritenga opportuno;
 - c) relazione annuale, al Consiglio Comunale che la discute e la rende pubblica, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento.

Art. 51

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina la modalità e la procedura dell'intervento del Difensore Civico e le relative indennità di funzione e per rimborso spese.

Titolo V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 52

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Responsabili dei Servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Persegue gli obiettivi specifici attraverso il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, nonché attraverso il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.
4. La struttura comunale si riparte in aree ed uffici.

Art. 53

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dagli accordi di contrattazione integrativa decentrata.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina:
 - a) la dotazione organica del personale;
 - b) l'articolazione della dotazione organica in aree ed uffici,

- c) le procedure per l'assunzione del personale;
 - d) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - e) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili dei servizi, capi delle singole aree;
 - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 110 commi 2-3-6 del D.Lgs. 267/2000.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale per il proprio personale.
 5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 54 **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.
4. Qualora non sia stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni per l'affidamento dell'incarico di direzione generale, le relative funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

Art. 55 **Funzioni istituzionali e di garanzia**

1. Il Segretario Comunale svolge direttamente le funzioni di assistenza e partecipazione ai lavori delle assemblee consiliari e della Giunta Comunale, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione - insieme al Sindaco - dei verbali delle riunioni.
2. Riceve ed istruisce sotto l'aspetto giuridico-formale gli atti di dimissioni degli organi, le proposte di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.
3. Sovrintende alle funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli Organi di Controllo, ai capi gruppo, al Prefetto.
4. E' responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta.
5. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.
6. Svolge le funzioni notarili nell'interesse del Comune, nei casi e secondo le norme fissate dalla legge.
7. Nei casi necessari acquisisce dai rispettivi funzionari responsabili di servizio, i pareri di competenza sulle deliberazioni degli organi collegiali, redatti sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.
8. Può sempre richiedere che detti pareri siano espressi in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere già espresso.

9. Qualora richiesto fornisce all'Amministrazione ed agli uffici, sulle materie di competenza, pareri giuridico- amministrativi.
10. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

Art. 56 **Funzioni del Direttore Generale**

- I. Il Direttore Generale:
 - a) esercita le funzioni di direzione e di organizzazione mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio;
 - b) finalizza l'esercizio di dette funzioni all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
 - c) nel rispetto delle normative vigenti adotta provvedimenti in materia di mobilità interna;
 - d) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei Responsabili di servizio (capi area);
 - e) promuove inoltre l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari;
 - f) sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta predispone il piano dettagliato degli obiettivi ovvero la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
 - h) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei funzionari responsabili di servizio, nei casi in cui questi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'ufficio competente;
 - i) nel caso di inerzia dei Responsabili di servizio o di contrasto dei loro operati con gli indirizzi degli organi di governo, il Direttore Generale può assumere, previa diffida, i provvedimenti di loro competenza.

Art. 57 **Uffici: principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e di carichi funzionari di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 58 **Incarichi di Responsabili di servizio**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di

fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 59

Incarichi di collaborazione esterna

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore a quella del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 60

Funzionari responsabili di servizio

1. I funzionari responsabili dei servizi, individuati quali capi area nel regolamento di organizzazione, sono nominati dal Sindaco.
2. Provvedono ad organizzare i servizi e gli uffici cui sono preposti, anche in base agli indirizzi ricevuti dal Direttore Generale - se nominato - ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
3. Ad essi spettano tutte le funzioni previste dalla legge e dal regolamento ed in particolare la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro affidate, oltre che la sottoscrizione di atti e documenti in nome e per conto del Comune.
4. La loro attività è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo.
5. Essi partecipano all'elaborazione degli atti di indirizzo e programmazione e concorrono alla redazione tecnica delle deliberazioni degli organi di governo, in relazione alle quali esprimono il proprio parere di regolarità tecnica o contabile.

Art. 61

Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale: costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, prevedendo la tutela delle minoranze, si applicano gli artt. 42 comma 2 lettera m. e 50 comma 8 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca dei singoli Amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori ed organi.
4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 62

Azienda speciale e istituzione

- I. Azienda speciale:
 - a) il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile;
 - b) l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende;
 - c) il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, tenuto conto delle proposte delle minoranze.
2. Istituzione:
 - a) il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme di legge per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi;
 - b) il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali;
 - c) gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione;
 - d) gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore: il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, tenuto conto delle proposte delle minoranze.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei

componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento. 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 delle istituzioni.

Art. 63

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società, azienda e degli obiettivi raggiunti, fatti salvi gli obblighi previsti dalle leggi, regolamenti in materia e dal presente Statuto.

Art. 64

Personale

1. Fatto salvo quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 267/2000, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

Art. 65

L'ordinamento finanziario - 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, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 66
Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto espressamente previsto dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, i beni patrimoniali disponibili non destinati a funzioni sociali e culturali 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. 67
Contratti

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle somministrazioni, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del competente funzionario responsabile di servizio.

Art. 68
Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. Alla gestione del bilancio provvedono i funzionari responsabili di servizio, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e nell'ambito delle risorse affidate.

TITOLO VI

Art. 69
Tutela del territorio

1. Per la sua posizione geografica Castelletto Sopra Ticino è stato sede di antichi insediamenti che hanno lasciato notevoli tracce della loro civiltà, dalla preistoria all'evo moderno.
2. Di particolare rilievo sono i rinvenimenti archeologici, le testimonianze architettoniche e gli Statuti del 1340 che regolamentavano la vita del Borgo.
3. E' indispensabile pertanto disporre periodici censimenti per la tutela dell'ambiente naturale ed il patrimonio esistente, come previsto dal D.Lgs. 490/99 e dotarsi di ulteriori norme specifiche che rispettino le risorse naturali locali.

Art. 70
Risorse naturali ed ambientali

1. Nel rispetto delle normative degli Enti posti a tutela del fiume Ticino, delle leggi e dei regolamenti dello Stato, il Comune di Castelletto Sopra Ticino indirizzerà la propria attività ai fini di:

- a) regolamentare la navigazione fluviale, la pesca, la balneazione, l'analisi delle acque;
- b) salvaguardare: corsi d'acqua minori, loro uso e manutenzione, stagni, sorgenti e falde acquifere, terreni, boschi e colture agricole tipiche, flora, essenze particolari e fauna caratteristica;
- c) salvaguardare la qualità dell'aria e controllare l'inquinamento acustico e l'inquinamento elettromagnetico.

Art. 71

Risorse storiche ed archeologiche

- 1. Nel rispetto del D.Lgs. 490/99, delle leggi regionali e dei regolamenti, il Comune di Castelletto Sopra Ticino predisporrà procedure amministrative per:
 - a) salvaguardare aspetti architettonici, civici e rurali quali chiese, castello, ville, cascate, cappelle, piloni, affreschi, dipinti, ecc.;
 - b) conservare e valorizzare le testimonianze archeologiche ed antropologiche.

Art. 72

Risorse culturali

- 1. Nel rispetto delle leggi statali e regionali il Comune di Castelletto Sopra Ticino adotterà iniziative per:
 - a) conservare testi antichi e manoscritti,
 - b) promuovere ricerche sul territorio;
 - c) rivalutare il dialetto tradizionale ed il rispetto dei nuovi idiomi presenti sul territorio;
 - d) tutelare usi, tradizioni e costumi locali.

Art. 73

Attività normativa

- 1. I regolamenti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 267/2000 incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i 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, salvo 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. 74

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 dell'art. 36 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 75

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 4[^] del D.Lgs. 267/2000.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
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.

Art. 76

Disposizioni finali e transitorie

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia normativa degli Enti Locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.