

COMUNE DI GORGONZOLA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 101 del 17/11/2008

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I - IL COMUNE DI GORGONZOLA

ART.1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Gorgonzola è Ente Locale autonomo; rappresenta le persone che formano la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico, in collaborazione con tutti i cittadini e con le libere forme associative locali.

2. La comunità locale esprime il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalle leggi della Repubblica e della Regione e dallo Statuto.

3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni contenute nel presente Statuto.

4. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa; il Comune ha risorse autonome e stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

5. Il rapporto tra il Comune di Gorgonzola, Provincia di Milano, Regione Lombardia ed Enti Locali, Enti Pubblici e privati, nonché Associazioni dei cittadini si ispira ai criteri della collaborazione e cooperazione, nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali e di autonomia.

6. Lo Statuto disciplina l'organizzazione dell'Ente, determina le attribuzioni degli Organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri Enti, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

ART.2 - Aspetti e caratteri generali

1. La Comunità di Gorgonzola deriva il suo nome dalla "Mutatio Argentia" posta sulla grande via di comunicazione che portava da Milano ad Aquileia.

2. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Gorgonzola si estende per Kmq. 10,8 ad una altitudine media di m.133 sul livello del mare.

E' compreso nella zona omogenea detta della Martesana attraversata dall'omonimo canale e confina con i Comuni di Bussero, Pessano con Bornago, Gessate, Bellinzago Lombardo, Pozzuolo Martesana, Melzo e Cassina de' Pecchi.

3. In data 24 giugno 2003, con decreto approvato dal Presidente della Repubblica, il Comune di Gorgonzola ha ufficialmente ottenuto il prestigioso Titolo di Città.

ART.3 – “Stemma e gonfalone”

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso riconosciuti ai sensi di legge; lo stemma è rappresentato da due rami di alloro e di quercia uniti da un nastro rosso, che racchiudono uno scudo sormontato da una corona e contenente una torre di mattoni rossi con ai lati due leoni rampanti.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune sono consentiti solo previa autorizzazione comunale.

CAPO II - FINALITÀ', VALORI E FUNZIONI DELLA COMUNITÀ' GORGONZOLESE

ART. 4 - Finalità e vabri generali

1. La comunità di Gorgonzola fonda la propria azione su principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pari dignità sociale.

2. Il Comune quale espressione della comunità persegue la collaborazione e la cooperazione con tutte le libere forme associative locali, promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali alla attività politica ed amministrativa, stimolando l'azione delle stesse alla promozione umana ed allo sviluppo sociale, culturale, economico della comunità e di quanti hanno con essa rapporti di lavoro, di studio e di utilizzo di servizi comunali.

3. Il Comune attraverso i suoi organi, con la collaborazione dei cittadini e delle libere forme associative locali con propria autonomia decisionale, persegue le seguenti finalità generali:

- la promozione della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- la rappresentanza e la promozione della crescita sociale, civile, economica, culturale della comunità gorgonzolese, ispirando la propria azione ai principi di solidarietà e di superamento degli squilibri esistenti nel proprio territorio con particolare riguardo alle categorie più deboli;
- lo sviluppo della cultura della solidarietà all'interno di Gorgonzola e la valorizzazione del volontariato;
- la conservazione e la valorizzazione di tutti i caratteri storici, ambientali e urbanistici che consentono di riconoscere l'identità e la storia dei luoghi gorgonzolesi;

- la promozione di una cultura di pace, di accoglienza, di tolleranza, di solidarietà riconoscendo i diritti inviolabili della persona umana in una società multietnica, capace di garantire a tutti uguali diritti e doveri;
- la promozione del pieno sviluppo della persona umana e della famiglia, nel rispetto della libertà di pensiero, di espressione, di culto e di razza;
- la promozione di una cultura che assuma la diversità sessuale come valore;
- il miglioramento della qualità della vita della popolazione mediante la cura e lo sviluppo armonioso del territorio e delle attività economico-produttive nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali e la soluzione delle problematiche degli animali non umani presenti nel territorio;
- la promozione della partecipazione singola e associata attraverso una politica di reale pluralismo istituzionale;
- la ricerca di forme di associazione economica e di cooperazione per promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, con attenzione prioritaria alle tematiche sociali;
- la partecipazione ad iniziative internazionali sviluppando rapporti con le comunità di altre nazioni per scopi di conoscenza, di pace, di cooperazione allo sviluppo, in conformità alla legislazione italiana ed alla Carta delle Nazioni Unite, collaborando con le Organizzazioni e gli Enti non governativi riconosciuti dalle leggi dello Stato.

4. Il Comune riconosce ed assicura l'accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi, garantisce la completa informazione e la costante consultazione dei cittadini, secondo le forme e le modalità previste nel presente Statuto.

5. Il Comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Unione Europea, anche attraverso forme di cooperazione, di scambi culturali, di gemellaggi con Enti Locali di altri Paesi, secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.

6. Il Comune si propone di avviare una più incisiva azione a favore dell'infanzia, secondo lo spirito della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, promuovendo iniziative atte ad assicurare il pieno ed armonioso sviluppo della personalità dei bambini, favorendo, ove necessario, le misure protettive dell'affidamento e dell'adozione, creando le condizioni per una educazione alla comprensione, alla pace, alla tolleranza, alla solidarietà, alla uguaglianza, alla amicizia tra i popoli e le nazioni e alla promozione di una cultura che assuma la diversità sessuale come valore.

ART. 5 - Funzioni del Comune

1. Le funzioni amministrative sono attribuite al Comune salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

2. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze;

3. Le funzioni di cui ai commi precedenti sono esercitate in rapporto alle risorse disponibili, operando con la politica di bilancio e con le risorse funzionali secondo i principi e le regole della programmazione.

ART. 6 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con Legge che assicuri anche le risorse necessarie.

ART. 7 - Partecipazione del Comune alla programmazione regionale, provinciale, zonale

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali, come metodo ordinatore della propria attività.
2. Il Comune promuove in forme idonee la cooperazione con i Comuni circostanti, in particolare con quelli della Martesana, con la Provincia e la Regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico e del progresso sociale e civile.
3. A tal fine il Comune intende contribuire alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli Enti Locali alla formazione di piani e programmi regionali, degli altri provvedimenti della Regione, nonché alla determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione e la relativa attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale dei Comuni, rilevanti ai fini della attuazione di programmi regionali.
4. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

ART. 8 - Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della trasparenza.
2. Nel municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e tutto quanto sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi di un messo comunale, cura l'affissione degli atti certificandone l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO SECONDO FUNZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

CAPO I - ATTIVITÀ' NORMATIVA

ART.9 - Lo Statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle Leggi della Repubblica. Allo Statuto devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposta dalla Legge.

3. Lo Statuto è approvato ai sensi della D.Lgs.18.08.2000, n. 267, art. 6. Le eventuali modifiche verranno approvate con la stessa procedura e nel rispetto dell'art. 6 comma 4 del citato Decreto Legislativo.

4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

5. Lo Statuto, per le materie che la legge non dichiara di riserva statutaria, rinvia la necessaria disciplina di dettaglio ai regolamenti comunali che il Consiglio Comunale adotta nell'esercizio di potere attribuito al comune dall'art.7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ART.10 - Regolamenti

1. Il Comune esplica la sua potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.

2. I Regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sui diritti soggettivi dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione, prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti di propria competenza previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della seconda pubblicazione all'albo pretorio.

5. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al precedente comma.

ART.11 - Termine per l'adozione dei Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, imitativamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme ed i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto o di sue eventuali modificazioni, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di adattarle al nuovo ordinamento comunale o abrogarle se con esso non compatibili.

ART.12 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune debbono essere adottati entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

“CAPO II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA”

ART. 13 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato di economicità e di efficacia il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli pubblici o privati ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7/8/90 n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

ART. 14- I Contratti del Comune

1. L'attività contrattuale del Comune è improntata alla massima trasparenza ed all'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali che disciplinano le diverse forme procedurali: determinazioni, conclusione, stipulazione, rogito ed esecuzione.

2. La stipulazione dei contratti del Comune deve essere preceduta da apposita determinazione indicante i contenuti previsti dal 1° comma dell'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, secondo le disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene, altresì, alla normativa UE in materia di contratti vigente nell'ordinamento italiano.

TITOLO TERZO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - GLI ORGANI DI GOVERNO (parte generale)

ART.15 - Organi di governo del Comune

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

ART.16 - Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale dovrà dichiarare preventivamente che non sosterrà direttamente spese per la propria campagna elettorale superiori a € 10.329,14= se candidato a Sindaco e € 5.164,27= se candidato a Consigliere.

2. Entro 30 giorni dall'avvenuta votazione, i candidati presentano al Segretario Comunale un rendiconto dettagliato delle spese sostenute e relativa documentazione. La dichiarazione dovrà indicare i contributi finanziari propri e di terzi, i mezzi e gli strumenti di ogni genere e tipo impiegati a sostegno della propria campagna; dovranno altresì essere indicati i nominativi delle persone, delle associazioni e delle società che abbiano finanziato o altrimenti sostenuto la campagna elettorale.

3. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche alle liste dei candidati per il Consiglio Comunale: in tal caso la dichiarazione sarà resa dal responsabile politico delle stesse o, in mancanza, dal capolista.

4. I rendiconti di cui all'art 15 comma 2 sono pubblicati all'Albo Pretorio entro 60 (sessanta) giorni dall'avvenuta votazione e vi restano esposti per 30 (trenta) giorni.

ART.17 - Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART.18 - Pari opportunità

1. Al fine di realizzare condizioni di effettiva uguaglianza tra uomini e donne, deve essere, di norma, garantita la presenza significativa di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende, società di capitale ed istituzioni da essi dipendenti.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.19 - Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

ART.20 - Competenze e funzioni

1. Il Consiglio Comunale, diretta espressione della comunità locale, è il organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Entro il termine di 30 giorni dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ciascun consigliere può partecipare, in sede di discussione e approvazione, alla definizione delle linee programmatiche con proposte di integrazione, adeguamento e modifica, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale può inoltre procedere, quando lo ritiene opportuno, all'adeguamento motivato delle linee programmatiche, nonché alla verifica periodica annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, della loro attuazione da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

3. Spetta al Consiglio di interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi dell'azione comunale e di esercitare il controllo politico-amministrativo per accertare la conformità dell'azione comunale ai principi fissati dallo Statuto ed agli obiettivi deliberati dal Consiglio stesso nel documento programmatico e negli altri atti fondamentali.

4. Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare in ordine a:

- ordinamento comunale tra cui lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- quadro istituzionale dell'Ente quali la convalida degli eletti, l'elezione delle Commissioni Consiliari e di altri organi previsti dalla legge e dallo Statuto;
- costituzione di Commissioni speciali temporanee per l'esame di argomenti di particolare rilevanza, indagini, studi e relative nomine;
- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- i criteri generali circa l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la Costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Il Consiglio può esprimere all'atto della nomina ed in ogni altra occasione indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in Enti, Aziende, organismi societari ed associativi.

6. Il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, i propri orientamenti su temi ed avvenimenti di particolare e profondo interesse per la comunità.

7. Al Consiglio competono le funzioni di controllo politico e amministrativo sugli atti fondamentali ed in particolare sugli organi e l'organizzazione operativa del Comune, sulle

istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate o società alle quali il Comune partecipa con altri soggetti ed organismi soggetti a vigilanza.

ART.21 - Funzionamento

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma nelle sedi comunali allo scopo destinate.

In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo del territorio comunale.

2. La prima seduta del Consiglio viene convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

La seduta del Consiglio è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

3. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto ai consiglieri, da consegnarsi al loro domicilio o mediante invio per posta elettronica nei termini previsti. Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, il Presidente del Consiglio Comunale convoca il consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da certificazione telematica se inviata per posta elettronica.

5. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere inviato ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

6. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia inviato 24 ore prima, ma in questo caso, ogni qual volta la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

7. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno 7 Consiglieri.

10. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

12. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie; nelle sessioni ordinarie il Consiglio è chiamato a deliberare nei termini indicati dalla legge:

- i bilanci e le relazioni programmatiche e di previsione finanziaria annuale e pluriennale, i programmi di opere ed attività che l'Amministrazione intende attuare;
- i rendiconti e le relazioni di rendiconto sui programmi di opere e di attività che l'Amministrazione ha realizzato nell'anno in cui il conto si riferisce.

Le sessioni straordinarie sono convocate in qualsiasi periodo dell'anno secondo le esigenze amministrative, su qualsiasi altro argomento di competenza consiliare.

13. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano, senza diritto di voto, gli Assessori.

ART. 22 - Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nelle organizzazioni e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

3. La Commissione Bilancio è commissione di controllo e la presidenza è assegnata alla minoranza consiliare.

4. Alle Commissioni Consiliari permanenti è data facoltà di:

- esaminare preventivamente gli argomenti da deliberare in Consiglio Comunale;
- esprimere pareri non vincolanti sulle questioni che il Sindaco e la Giunta ritengono opportuno rimettere al giudizio delle Commissioni competenti per materia;
- svolgere studi ed elaborare proposte su incarichi conferiti dal Consiglio Comunale a ciascuna commissione;

5. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Assessori, rappresentanti di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, persone qualificate ed idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.

7. Il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o su proposta della Giunta o su istanza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati può istituire commissioni consiliari speciali temporanee per l'esame di argomenti di particolare rilevanza.

ART. 23 - Funzioni

1. Ciascun componente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero corpo elettorale del Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla Legge.

3. I Consiglieri hanno il diritto di presentare mozioni, interpellanze e interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento nonché di proporre l'iscrizione di ordini del giorno in materia di competenza consiliare.

4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno; quando sono tenuti per legge l'astensione è obbligatoria.

7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Gorgonzola per la notifica di tutti gli atti di legge e per la comunicazione di ogni informazione utile all'esercizio del mandato.

8. Ogni Consigliere è tenuto a depositare presso la Segreteria Comunale:

- la dichiarazione sul proprio reddito e sul proprio stato patrimoniale e di quello dei familiari conviventi, se consenzienti, al momento di entrata in carica;
- la dichiarazione annuale dei redditi entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

ART. 24 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio a maggioranza qualificata dei 3/4 dei propri componenti. Se nessun consigliere raggiunge la maggioranza richiesta, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione segreta per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La seduta, con il voto della maggioranza dei votanti, può essere aggiornata fino al giorno successivo. Se nessun consigliere raggiunge anche questa maggioranza si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i consiglieri che nel secondo scrutinio hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

2. Il Presidente ha la stessa durata in carica del Consiglio che lo ha eletto.

3. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne è interprete ufficiale degli indirizzi e ne dirige i lavori secondo il regolamento.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente in caso di assenza o di impedimento dovuti a qualsiasi causa temporanea.
Il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità del Presidente.

6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su motivata richiesta firmata da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. Sulla richiesta depositata in Segreteria, affissa all'Albo Pretorio il Consiglio Comunale deve pronunciarsi in adunanza da tenersi entro 20 giorni dalla data di inizio del deposito. La richiesta si intende accolta quando ottiene il voto dei 3/4 a scrutinio segreto dei consiglieri assegnati nella prima votazione ovvero della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella seconda votazione subito successiva, da tenersi nella stessa seduta.

ART. 25 - Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che in occasione delle elezioni del Consiglio ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. n. 570 del 16 maggio 1960, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.

ART. 26- Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono a norma di Regolamento in Gruppi Consiliari.

2. Il Regolamento definisce altresì i mezzi e le strutture a disposizione dei gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle proprie funzioni.

3. All'inizio di ogni tornata amministrativa ogni gruppo comunica al Presidente del Consiglio la propria costituzione indicando il Consigliere designato quale Capogruppo. Con le stesse modalità il Gruppo comunica ogni successiva variazione. In attesa della designazione è considerato Capogruppo agli effetti amministrativi, il Consigliere che in ciascuna lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

4. Il Presidente ed i Capigruppo costituiscono la conferenza dei Capigruppo.
Compito delle conferenze è di coadiuvare il Presidente del Consiglio Comunale.

5. In particolare la conferenza esamina ed esprime pareri non vincolanti su questioni di carattere istituzionale, su problemi riguardanti il Regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio, approfondisce proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.
La conferenza non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso da parte dell'intero Consiglio Comunale.

6. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; vengono loro trasmessi anche i documenti e le informazioni che riguardano i gruppi consiliari.

ART 27 - Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per assenze non giustificate per tre convocazioni consecutive.
- per mancata presentazione nei termini previsti dallo Statuto della dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. Quando si verifica una delle ipotesi di cui al precedente comma 1, il Presidente del Consiglio invita il Consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni, entro il termine perentorio di 10 giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del Consigliere e la sua immediata surrogazione, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART 28 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed efficaci immediatamente.

2. 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'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ART. 29 - Surrogazione e 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.

2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del

provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti 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.

CAPO III - IL SINDACO

ART. 30 - Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale secondo le modalità dettate dalla legge.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 31 - Status

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione locale ed Ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 32 - Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, convoca la prima seduta del Consiglio, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alla esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

a) attribuzioni di Capo del Governo Locale:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto; l'esercizio della rappresentanza può essere delegato dal Sindaco ai Funzionari dell'Ente o al Direttore generale, sulla base delle rispettive competenze;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;
- nomina e revoca il Segretario Generale con le procedure di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 465/1997;

- può nominare e revocare, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta e gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- convoca i comizi per i Referendum;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- adotta, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze con tingibili e urgenti; in caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, adotta le misure necessarie fino all'intervento degli altri soggetti competenti;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- impartisce direttive generali al Segretario Generale in ordine ad indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- disciplina i rapporti fra il Segretario Generale e il Direttore Generale, ove nominato.
- nomina, sentito il Segretario Generale, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le disposizioni titolo IV, capo II del D.Lgs.18.08.2000, n. 267 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

b) Attribuzioni di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite delega;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- coordina le funzioni di controllo che i revisori del conto comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni.

c) Attribuzioni organizzative:

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco;
- conferisce - qualora particolari motivi lo esigano - incarichi per argomenti definiti e per una durata determinata ai Consiglieri Comunali. Tali incarichi saranno limitati a compiti di natura istruttoria, senza che ciò comporti delega né indennità alcuna;
- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario Generale o ai Coordinatori;

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di polizia municipale; per quest'ultima l'apposito regolamento determinerà i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio nonché il sistema di sanzioni

ART 33- Ordinanze

1. Oltre alle ordinanze contingibili e urgenti di cui al precedente articolo, il Sindaco emana ordinanze ordinarie per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi.

2. Le ordinanze contingibili e urgenti devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

3. Tutte le ordinanze sindacali sono pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni; ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

ART. 34 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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 impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 35 – Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare, a tal fine, il Sindaco.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi della Legge vigente.

CAPO IV - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 36 - Nomina, composizione e durata in carica

1. La Giunta Comunale viene nominata dal Sindaco.

2. Il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta nella prima seduta del Consiglio successiva alla elezione.

3. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sette Assessori compreso il Vice-Sindaco. Per esigenze politiche amministrative il Sindaco può nominare un numero inferiore di Assessori, comunque non inferiore a quattro.

4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Pertanto qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta, dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'Ufficio per altra causa provvede il Sindaco.

ART. 37 - Competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco.

2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

a) attribuzioni di governo locale:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- definisce prima dell'inizio dell'esercizio, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, i piani esecutivi di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Funzionari..
- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi (non urbanistici) e degli indirizzi deliberati dal Consiglio.
- fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Generale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva il prelievo di somme dal Fondo di Riserva;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario, i Coordinatori e il Direttore Generale, ove nominato.
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;

b) Attribuzioni organizzative:

- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per concretizzare il controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio.
- predispone la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 38 - Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco e in sua assenza dall'Assessore più anziano in età.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono partecipare, senza diritto di voto, i consiglieri incaricati di cui all'art. 23.4 del presente Statuto, e chiunque sia invitato da chi la presiede a riferire su particolari problemi.

ART. 39 - Decadenza

1. La Giunta decade:

- a) nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
- b) nel caso di scioglimento del Consiglio.

2. I singoli componenti decadono:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
- per mancata presentazione, nei termini previsti dallo Statuto per i Consiglieri Comunali, della dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale.

3. La decadenza dei singoli Assessori è comunicata al Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

TITOLO QUARTO PARTECIPAZIONE POPOLARE, DIRITTO ALL' ACCESSO, AZIONE POPOLARE

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 40 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini e delle libere forme associative locali all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune favorisce e valorizza la formazione, l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative nei modi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento per la partecipazione, il quale determina:

- requisiti e modalità di iscrizione all'Albo di cui all'art.41;
- requisiti e modalità per l'accesso agli spazi comunali (locali, affissioni a tariffa agevolata, giornale comunale);
- requisiti e modalità per l'accesso ai finanziamenti comunali.

3. Le libere forme associative possono essere invitate a fornire pareri al Consiglio Comunale in occasione della adozione di atti di interesse generale. Hanno altresì facoltà

propositive e consultive nei confronti del Consiglio e della Giunta, secondo le modalità previste dagli art. 45 e 46 del presente Statuto.

ART 41 - Albo delle Associazioni

1. E' istituito l'Albo delle libere forme associative locali.

2. Sono iscritte all'Albo le libere forme associative locali (associazioni, gruppi, organismi vari) che dispongono di una organizzazione propria e sono in grado di rappresentare interessi generali e diffusi alla Comunità gorgonzolese secondo le finalità indicate all'art. 4.

3. In presenza dei requisiti di cui al comma precedente rientrano tra le altre:

- le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati;
- le associazioni degli esercenti arti e attività agricole, industriali, artigianali, professionali e commerciali;
- le associazioni di volontariato, di protezione civile, di protezione di persone in stato di bisogno fisico, psichico ed economico;
- le associazioni per la tutela della natura, per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale;
- le associazioni educative, religiose, culturali, ricreative, sportive e di promozione sportiva e culturale;
- le associazioni ex combattenti e d'Arma;

4. Hanno diritto all'iscrizione le associazioni senza finalità di lucro, operanti da almeno un anno, costituite da almeno 5 soci di età non inferiore ai 16 anni residenti nel territorio comunale.

5. Il Regolamento determina :

- l'Ufficio comunale preposto alla tenuta dell'Albo;
- le modalità di iscrizione, aggiornamento e cancellazione;
- i dati e le notizie che devono essere resi pubblici mediante l'iscrizione all'Albo e la cui conoscenza sia necessaria ai fini dell'esercizio dei diritti e dell'accesso ai benefici.

6. L'Amministrazione Comunale procede alla cancellazione d'Ufficio in caso di dati e notizie non rispondenti al vero o di insussistenza dei requisiti richiesti. Avverso al diniego di iscrizione ed alla cancellazione d'Ufficio può essere presentato ricorso al Difensore Civico.

ART. 42 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita pubblica promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha la facoltà di esprimere pareri consultivi su tutte le materie di competenza degli organi comunali.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono normati da un apposito regolamento.

ART 43 - Altri organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome, deliberate dal Consiglio Comunale, al fine di promuovere altri organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Nel caso l'organismo riguardi la gestione di particolari servizi il Consiglio Comunale ne determina:

- le finalità da perseguire;
- i requisiti per l'adesione;
- la composizione degli organi di direzione;
- le modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 44 - Conferenza dei servizi

1. L'Amministrazione indice almeno una volta all'anno (e di norma entro il mese di aprile) una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

2. La conferenza dei servizi fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

3. Il Difensore Civico svolge nell'occasione una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

5. Le risultanze della conferenza sono sottoposte al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla loro adozione. Su proposta della Giunta il Consiglio Comunale adotta le eventuali decisioni di merito.

CAPO II - CONSULTAZIONI - REFERENDUM - AZIONE POPOLARE

ART. 45 - Forme di consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione Comunale avvia forme di consultazione della popolazione su materia di competenza comunale al fine di affrontare, sulla base del verificato consenso dei cittadini, questioni di rilevante interesse.

2. Le consultazioni sono deliberate dal Consiglio Comunale o per propria determinazione o su proposta della Giunta o in accoglimento di proposte presentate dagli organismi di partecipazione o dai cittadini con le modalità previste per le proposte di cui all'art. 47.

3. Le consultazioni possono svolgersi di norma secondo una delle seguenti forme :

- questionari;
- assemblea pubblica;
- indagine per campione, sondaggi;
- audizione di persone, Enti ed Associazioni particolarmente rappresentative di gruppi e categorie.

4. L'Organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità possibile, attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi ed ogni altro mezzo utile.

5. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte derivanti dalle consultazioni formeranno oggetto di esame da parte dell'Organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le relative pratiche.

6. Il Regolamento disciplina le modalità di espletamento delle consultazioni popolari.

7. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

8. Alla consultazione popolare possono partecipare tutti i cittadini maggiorenni residenti nel territorio comunale al momento della consultazione.

ART. 46 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I residenti, a prescindere dalla loro cittadinanza, ed i soggetti comunque interessati possono presentare in forma singola o associata all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte su materie di interesse comunale intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze consistono nella richiesta al competente Organo di promuovere l'avvio di un procedimento o l'assunzione di un determinato atto nelle materie di sua competenza. L'Organo investito ha l'obbligo di dare risposta e, se previsto, di deliberare in merito.

3. Le petizioni consistono nella esposizione di una o più esigenze collettive nella manifestazione di volontà o giudizi su situazioni sociali diretti a promuovere l'azione degli Organi Comunali. L'Organo investito ha obbligo di dare risposta, ma non è tenuto a deliberare in ordine ad esse.

4. Le proposte consistono nella richiesta di adozione di un determinato atto o di disporre un intervento nell'interesse collettivo. L'Organo investito è tenuto a dare risposta, senza obbligo di deliberare in ordine ad essa. Le proposte devono essere sottoscritte da un numero di residenti pari almeno all'uno per cento del corpo elettorale.

5. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

6. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli Organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

7. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'Organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

8. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'Organo è considerato positivo e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

9. Nel caso di istruttoria negativa, il Sindaco ne dà motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART. 47 - Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di Referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i residenti maggiorenni iscritti all'anagrafe della popolazione residente un mese prima dello svolgimento della votazione.

2. Sono escluse dal Referendum le materie concernenti i tributi locali, le tariffe di servizi pubblici e di altre imposizioni, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni le materie già oggetto di precedenti Referendum con esito negativo.

3. Nell'anno solare è prevista di norma una sessione referendaria.

4. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 48 - Referendum di consultazione successiva

1. E' indetto referendum consultivo sulle proposte di revoca di deliberazioni del Consiglio, e, nei casi previsti dal regolamento, di deliberazioni della Giunta quando la proposta sia presentata entro 120 giorni dalla esecutività della deliberazione e la richiesta venga sottoscritta, entro l'ulteriore termine previsto dal regolamento, dal 10% dei cittadini iscritti all'anagrafe.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto e il regolamento del Consiglio comunale;
- b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti tariffe o tributi;
- a) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

- b) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- c) gli atti relativi al personale del Comune;
- d) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- e) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti di singoli o di specifici gruppi di persone.

3. Il referendum non ha luogo quando l'atto cui si riferisce la proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Ove l'annullamento o la revoca siano parziali, ovvero siano accompagnati da nuova deliberazione sullo stesso oggetto, la Commissione di cui all'art. 50 decide, sentiti i promotori ed il Sindaco, se il referendum non debba aver luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba aver corso modificando il quesito per tener conto dell'annullamento o della revoca parziale della nuova deliberazione.

4. Il referendum di cui al presente articolo non può essere chiesto sugli atti che siano stati sottoposti al referendum di cui all'art. 47.

ART. 49 - Iniziativa per i Referendum

1. L'iniziativa per l'indizione del Referendum può essere assunta :

- dal Consiglio Comunale con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- su richiesta, nelle forme stabilite dal Regolamento, del 10% dei residenti maggiorenni così come risulta dall'anagrafe comunale alla data di decorrenza dei 60 giorni, di cui al comma 2 dell'art.50, fissati per la raccolta delle firme.

2. Nel caso di iniziativa referendaria da parte dei cittadini, si costituisce davanti al Segretario Generale un Comitato promotore composto da almeno 10 cittadini aventi diritti al voto, con la contestuale presentazione del quesito referendario da sottoporre alla verifica di ammissibilità di cui al successivo articolo.

ART. 50 - Procedimento ed effetti dei Referendum

1. E' costituita una apposita Commissione per i referendum nominata dalla Giunta Comunale e composta dal Segretario Comunale, da un Funzionario pubblico e da un Avvocato scelto tra una rosa di tre nomi indicati nell'Albo degli Avvocati o un Magistrato indicato dal Tribunale di Milano. La Commissione svolge i compiti ad essa attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Le proposte dei cittadini sono sottoposte, prima della raccolta delle firme, alla verifica tecnica di ammissibilità e alla verifica sulla comprensibilità della formulazione del quesito da parte della Commissione per i referendum, che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione delle proposte stesse. Nel caso di parere favorevole la Commissione fissa la decorrenza del periodo di 60 giorni per la raccolta delle firme da effettuarsi secondo le modalità del Regolamento.

3. La Commissione entro 30 giorni dalla presentazione delle firme da parte del Comitato Promotore, ne verifica la validità e presenta una relazione alla Giunta comunale per la fissazione della data.

4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, la fissazione della data del referendum.

5. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati della consultazione, il Consiglio Comunale deve espressamente pronunciarsi in ordine alla decisione di accogliere o respingere la richiesta referendaria che abbia ottenuto il consenso, pubblicizzandola nella forma adeguata. Il mancato accoglimento o recepimento delle indicazioni del Referendum deve essere deliberato con adeguate motivazioni dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta.

7. I Referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

8. Il Comitato Promotore può ricorrere contro la delibera della Commissione di cui al punto 50.2 al Difensore Civico.

ART. 51 - Azione popolare

1. Ciascun residente del Comune, a prescindere dalla propria cittadinanza, può far valere, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, qualora la Giunta non si attivi per la tutela di un interesse dell'Ente.

2. Il Sindaco, avuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, sottopone la questione all'esame della Giunta Comunale.
Ove la Giunta ritenga fondati i motivi dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, dandone notizia a coloro che hanno assunto l'iniziativa.
Ove invece la Giunta, non ritenga sussistano ragioni per promuovere l'azione di tutela degli interessi del Comune, lo fa constatare con atto deliberativo motivato.

CAPO III - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI PROCEDIMENTI

ART. 52 - La pubblicità degli atti.

1. Ai fini di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale e garantire la trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei diretti interessati è consentito

ad ogni residente, a prescindere dalla propria cittadinanza, ed ai soggetti comunque interessati ai procedimenti, di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli un pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il Responsabile d'Ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione la richiesta si intende rifiutata.

Contro il rifiuto sono attuabili le azioni di cui all'art.25, comma 5-6, della Legge 241/90.

4. L'Amministrazione determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui deve concludersi quando non sia disposto direttamente dalla Legge o dai Regolamenti.

Il Regolamento individuerà altresì i responsabili dei singoli procedimenti e dei loro sostituti in caso di assenza o di impedimento, dettando norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, dei progetti, dei provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento dovrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

6. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

7. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o previsti dal Regolamento Comunale di cui alla Legge 7.8.90 n. 241 sul diritto all'accesso all'informazione, ai procedimenti ed alla partecipazione all'Amministrazione del Comune.

Il Sindaco può temporaneamente escludere o differire con motivata dichiarazione l'esibizione di uno o più atti e documenti quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese.

8. Il Regolamento di cui al comma precedente dovrà prevedere forme e modi per assicurare ai cittadini, singoli ed associati, il diritto ad avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

9. Il Comune assicura il diritto all'informazione sui documenti dei quali è in possesso che riguardano l'attività svolta da enti, Aziende, Organismi che esercitano funzioni di competenza comunale.

10. La pubblicazione degli atti ufficiali si effettua mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e, in relazione alla tipologia e rilevanza dell'atto, con altre idonee forme di moderna comunicazione.

11. In particolare lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, saranno pubblicizzati in modo adeguato per favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.

12. Tra gli strumenti da attivare per il raggiungimento dei fini indicati rientrano: l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, la guida dei servizi comunali, il notiziario comunale ed ogni altro strumento idoneo a consentire rapporti corretti ed immediati tra istituzioni e cittadini.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 53 - Istituzione

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso il Comune il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dei diritti del cittadino, della imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore Civico può essere anche istituito in convenzione con altri Enti Locali. In tal caso le modalità di elezione, i requisiti, le competenze, l'indennità, le incompatibilità, la durata in carica ed eventuale revoca, saranno previste dall'apposita convenzione che verrà approvata dal Consiglio di ogni singolo Ente aderente alla convenzione stessa e dal relativo regolamento.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi di Governo del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto della legislazione vigente.

ART. 54 - Elezione, requisiti richiesti, incompatibilità

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei propri componenti.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nelle prime due votazioni effettuate nella stessa seduta, la votazione è ripetuta in successive sedute e il candidato è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le proposte di candidatura alla carica di Difensore Civico possono essere presentate dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali, da almeno 50 cittadini.

4. Per la nomina a Difensore Civico è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale. La scelta viene fatta tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa, risultino iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cariche e ne provocano anche la decadenza:

- carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro degli organi amministrativi dell'ASL 2;
- qualifica di Amministratore o Dirigente di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, che abbia avuto rapporti almeno negli ultimi 2 anni con l'Amministrazione Comunale nonché di Enti o di imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale nell'ambito del territorio comunale;

6. Il Difensore Civico è tenuto a depositare presso la Segretaria Comunale :

- la dichiarazione sul proprio reddito e sul proprio stato patrimoniale e di quello dei familiari conviventi, se consenzienti, al momento di entrata in carica;
- la dichiarazione annuale dei redditi entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

La mancata presentazione nei termini stabiliti comporta la decadenza dalla carica di difensore civico.

7. Il Difensore Civico non può ricoprire incarichi direttivi in partiti o gruppi politici durante l'intero mandato.

ART. 55 - Durata in carica e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto, e può essere rieletto una sola volta. Prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore Civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

ART. 56 - Funzioni e modalità di intervento

1. Il Difensore Civico interviene su richiesta dei cittadini, di associazioni ed enti presso l'Amministratore Comunale, gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al Difensore Civico.
Il rapporto di pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.

3. Il Difensore Civico:

- esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi e con le modalità di cui all'art. 127 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- accerta la fondatezza delle istanze, verificando eventuali irregolarità, negligenze o ritardi;
- valuta la rispondenza alle norme di buona amministrazione delle questioni sottoposte al suo esame;
- suggerisce mezzi e modi per l'eliminazione delle disfunzioni riscontrate;
- invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

4. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli Uffici Comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del comune. Può convocare i funzionari responsabili degli uffici competenti per procedere con essi all'esame delle pratiche e dei procedimenti e per ottenere ogni informazione utile.

5. Il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica e del procedimento, dandone immediata notizia agli interessati e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Generale.

6. Il Difensore Civico è obbligato all'osservanza del segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'Ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi della legge.

7. Il Difensore Civico sospende ogni intervento su fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria penale.

8. L'indennità del Difensore Civico è determinata dal Consiglio comunale nella deliberazione di nomina; tale indennità non può superare, come limite massimo, la misura dell'indennità stabilita dalla vigente normativa per l'Assessore.

CAPO V - CITTADINI STRANIERI RESIDENTI

ART. 57 - Cittadini stranieri residenti

1. In piena adesione ai valori costitutivi della comunità gorgonzolese, il cittadino straniero regolarmente soggiornante, partecipa alla vita pubblica locale nelle forme e nei modi previsti dalla vigente legislazione.

TITOLO QUINTO ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE

CAPO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 58- Principi e criteri generali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio Comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione della modalità di gestione dopo aver approfonditamente valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.

3. Il Consiglio Comunale approva il piano dei servizi pubblici svolti dal Comune che deve indicare :

- l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
- la forma di gestione scelta per il loro esercizio previa valutazione comparativa tra quelle previste;
- le dotazioni patrimoniali e di personale;
- le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi;
- il piano finanziario di investimento e di gestione.

4. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.

5. Il piano dei servizi, predisposto tenendo conto delle indicazioni formulate dalla conferenza dei servizi di cui all'art. 44, costituisce allegato della relazione previsionale e programmatica.

6. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

7. A seguito delle risultanze derivanti dalla ricognizione di cui al comma precedente, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione

le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

8. Il personale dell'ente, adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori, i quali si impegnano a garantirne l'occupazione, secondo quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile e con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 47 commi da 1 a 4 della legge 428/1990.

9. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali e dei consorzi.

10. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 59 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi pubblici locali possono essere a rilevanza industriale oppure privi di rilevanza industriale.

3. La gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale può avvenire nelle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

4. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

5. Per i servizi privi di rilevanza industriale è consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

6. E' possibile procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

ART. 60 - Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto di cui al comma precedente e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende stesse.

3. Il Consiglio Comunale:

- delibera il conferimento del capitale in dotazione;
- determina le finalità e gli indirizzi;
- approva gli atti fondamentali ed in particolare i bilanci, i programmi generali ed il conto consuntivo;
- esercita la vigilanza;
- verifica i risultati di gestione;
- provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo le modalità previste dal successivo art. 63.

ART. 61 – Trasformazione delle aziende speciali in società di capitali

1. Il Comune può per atto unilaterale trasformare le aziende speciali in società di capitali, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 115 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ART. 62 - Istituzione

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento del Comune che disciplina l'attività dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e la verifica dei risultati.

2. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

3. 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 della gestione dell'Istituzione.

4. L'Istituzione, e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

ART. 63 - Nomina, revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Gli organi delle aziende speciali e delle istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

2. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e durano in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale, i poteri sono comunque prorogati sino all'entrata in carica dei successori.

3. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione: i Consiglieri comunali, i Revisori dei conti, i dipendenti del Comune e di altre aziende e istituzioni comunali e società o enti cui partecipa il Comune.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco; per questo motivo e per qualsiasi altra causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti con provvedimento del Sindaco.

5. La nomina del Direttore delle aziende e delle istituzioni avviene a seguito di pubblico concorso.

ART. 64 - Società di capitali a prevalente capitale pubblico

1. I Servizi pubblici per la cui conduzione è opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, possono essere gestiti a mezzo di Società di capitali a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Le Società di capitali sono dotate di personalità giuridica e di Statuto.

3. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione che motiva ed autorizza la costituzione della Società, sulla base di un piano tecnico-finanziario e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Consiglio Comunale.

5. Negli Statuti delle Società di capitali devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

6. I rappresentanti del Comune in queste società sono tenuti agli stessi adempimenti previsti per i consiglieri comunali in materia di dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale.

ART. 65 – Società di capitali con la partecipazione minoritaria del comune

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società di capitali senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

CAPO II – FORME ASSOCIATIVE

ART. 66 - Principi generali

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

2. Le forme associative di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, alla realizzazione di opere e di interventi, e possono attuarsi nelle seguenti forme :

- a) convenzioni;
- b) consorzi;
- c) accordi di programma;

ART. 67 - Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approvata ai sensi dell'art. 31, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, adotta a maggioranza assoluta lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo la norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. La convenzione dovrà, tra l'altro, prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio, che sono:

- il bilancio di previsione e le sue variazioni;
- i programmi di intervento e le loro variazioni;
- il conto consuntivo;
- il regolamento, la pianta organica e le loro variazioni;
- gli atti di nomina degli organi.

4. Il Comune partecipa a Consorzi obbligatori ai sensi dell'art. 31, comma 7 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

5. I rappresentanti del Consorzio sono tenuti agli stessi adempimenti previsti per i consiglieri comunali in materia di dichiarazioni dei redditi e dello stato patrimoniale.

ART. 68- Convenzioni

1. Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, stipula convenzioni con altri Enti Locali.

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

3. La Convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

4. Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi del 3° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ART. 69 - Accordi di programma

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. L'accordo di programma deve:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dello stesso;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

L'accordo deve prevedere, inoltre, le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, fatta salva l'osservanza del disposto di cui al 5° comma dell'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CAPO III - PERSONALE ED UFFICI

ART. 70 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

b)analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e, ai fini interni, del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c)individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, nel rispetto degli accordi contrattuali e decentrati.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

3. Le norme del presente Capo si applicano anche agli Uffici e al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

ART. 71 - Il Personale Comunale

1. La dotazione del personale è stabilita dalla dotazione organica che prevede contingenti complessivi delle varie categorie in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

2. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie previste dalla dotazione organica del personale.

4. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

5. A prescindere dalla qualifica dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.

6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

7. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le disposizioni in materia disciplinare.

ART. 72 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di figure professionali analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

3. Ove la struttura, anche apicale, sia già costituita all'interno dell'Ente, ulteriori risorse di professionalità potranno essere utilizzate soltanto aggiuntivamente rispetto a quelle già impegnate nella direzione dell'Amministrazione; in tal caso si opera lo scorporo di funzioni di cui il personale previsto nella struttura organizzativa dell'ente è titolare.

4. I criteri relativi al trattamento economico sono quelli stabiliti dall'art.110, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

ART. 73 - Servizio Civile

1. Il Comune, in convenzione con il Ministero competente, utilizza gli Obiettori di coscienza in Servizio Civile. Nell'ambito del Servizio Civile, gli Obiettori saranno impegnati in prestazioni personali di adeguato impegno sociale riconducibili indicativamente ai settori dei servizi sociali, di tutela ambientale e di gestione dei beni culturali di interesse comunale e di protezione civile..

Tale utilizzo non è sostitutivo del lavoro disponibile secondo gli elenchi degli uffici regionali e provinciali del lavoro.

ART. 74 - Il Segretario Generale.

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

2. Il Segretario Generale viene nominato dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende. Salvo quanto disposto dall'art. 100 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, la nomina avrà durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato. Le procedure di nomina e di revoca del Segretario sono disciplinate dall'art. 15 del D.P.R. n. 465/1997;

3. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune e in ordine agli istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

6. I rapporti fra il Segretario ed il Direttore Generale, ove nominato, sono disciplinati dal Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

7. In caso di vacanza della sede di segreteria le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice Segretario, salvo sia in corso la stipulazione di convenzione per l'Ufficio di Segretario Generale. La reggenza non potrà superare in questo caso il 120° giorno dall'inizio della vacanza.

ART. 75- Il Direttore Generale

1. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

ART. 76 - Il Vice-segretario

1. Il Vice-segretario, con qualifica di dirigente, svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Generale, affiancandolo nello svolgimento delle funzioni affidategli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spettano, inoltre, al Vicesegretario compiti di coordinamento e di titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

ART. 77 – Dirigenti del Comune

1. I dirigenti del Comune, funzionalmente coordinati dal Segretario, esercitano in modo autonomo le funzioni di direzione della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi loro assegnati, in conformità ai principi e ai criteri previsti nello Statuto e nel regolamento degli uffici e dei servizi. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità e del buon andamento delle attività, nonché della gestione amministrativa.

Nella pianta organica, il computo dei dirigenti non può essere superiore al numero delle aree individuate nella dotazione organica.

2. Secondo le norme di dettaglio contenute nel regolamento di cui al precedente comma, spetta ai dirigenti, per le aree di attività a ciascuno assegnate:

- a) siglare per presa visione e per presa in carico della corrispondenza in arrivo e firmare quella in partenza dagli uffici da lui dipendenti;
- b) adottare provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché rilasciare le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni in giudizio e di conoscenza;
- c) 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;
- d) assumere la presidenza delle commissioni di gara, stipulare i relativi contratti e garantire il rispetto delle procedure di legge;
- e) assumere la presidenza delle commissioni di concorso in riferimento ai profili professionali del personale da assumere;
- f) esprimere i pareri in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, nonché in ordine alla regolarità contabile qualora le stesse comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- g) adottare gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- h) dare attuazione alle deliberazioni e agli altri atti amministrativi divenuti esecutivi;
- i) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale nonché emanare, sentito il Direttore Generale, ordini di servizio e circolari esplicative di leggi e regolamenti;

j) adottare gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti comunali o, in base a questi delegati dal Sindaco;

k) emettere ordinanze ordinarie di tipo gestionale.

Le modalità, le procedure di assegnazione di tali deleghe sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. I dirigenti assicurano la correttezza tecnica e amministrativa e l'attuazione efficace ed efficiente delle deliberazioni nonché delle determinazioni e degli altri atti esecutivi, secondo le direttive e gli obiettivi indicati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

4. Le attribuzioni dei dirigenti sono disciplinate con norme di maggiore dettaglio dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

ART. 78 – Funzionari responsabili dei servizi

1. I funzionari responsabili di uffici e di servizi svolgono, in modo autonomo, le funzioni di gestione amministrativa delle aree loro assegnate, sotto il coordinamento del dirigente del settore o, in mancanza, del Segretario generale o, per sua delega, dal vice-Segretario generale. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità e buon andamento delle attività gestite dagli uffici e dai servizi suddetti, nell'ambito delle deleghe ricevute, nonché della regolarità tecnica delle proposte di deliberazione, che vengono sottoposte alla Giunta e al Consiglio Comunale. Qualora poi la deliberazione ne comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, il Responsabile di ragioneria deve esprimersi sulla regolarità contabile.

2. Ai funzionari suddetti possono essere delegati dal dirigente e, in mancanza, dal Segretario generale, i compiti attribuiti ai dirigenti del precedente art. 77, comma 2, lettere a), b), c) f), g) h).

ART. 79 – Incarichi di dirigenza

1. La copertura dei posti di responsabilità dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri, i limiti e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco nei casi e nei modi previsti dal regolamento, bandisce la selezione e nomina i dirigenti per la copertura dei posti vacanti in pianta organica, con contratto a tempo determinato. Le norme regolamentari precisano i requisiti soggettivi e professionali dell'incaricato, le modalità di selezione e i criteri per la disciplina contrattuale del rapporto, specie per quanto riguarda la natura pubblica o privata, la durata e il trattamento economico. I posti di dirigente da ricoprire secondo i criteri suddetti non devono superare il

limite del quaranta per cento dei posti previsti in pianta organica e comunque per almeno una unità.

3. Il Sindaco ha facoltà di rinnovare l'incarico con motivato provvedimento, il quale deve riportare la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficacia e di efficienza raggiunto dagli uffici e dai servizi del Comune da lui diretti. L'incarico non può essere trasformato in un rapporto a tempo indeterminato.

4. Il Sindaco con contratti a tempo determinato può nominare dirigenti o collaboratori esterni dotati di alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica. Detti contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e comunque per almeno una unità.

5. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta e da un'indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

6. Il Sindaco può con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi rimuovere i dirigenti a tempo determinato dalla direzione della struttura ad essi affidata, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, e dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 80 – Conferenza dei dirigenti e conferenza di settore

1. La conferenza dei dirigenti presieduta dal Segretario generale o dal Direttore generale ove nominato, coordina l'attività degli stessi per assicurarne lo svolgimento unitario in funzione degli obiettivi e i indirizzi deliberati dagli organi elettivi.

2. La conferenza di settore, cioè dei funzionari e degli istruttori direttivi, presieduta dal dirigente dell'area di competenza, coordina l'attività degli stessi per assicurare la migliore organizzazione dei vari uffici e servizi di area.

3. In casi ritenuti opportuni dal Segretario generale o dal Direttore generale se nominato, le due conferenze possono essere riunite in seduta unica sotto la sua presidenza.

4. Alla conferenza dei dirigenti spettano inoltre i seguenti compiti:

- a) studiare e disporre le semplificazioni procedurali e proporre alla Giunta le innovazioni metodologiche e tecnologiche, ritenute necessarie per il miglioramento dei servizi al cittadino e dell'organizzazione del lavoro;
- b) elaborare le proposte da sottoporre alla Giunta in merito alla variazione della pianta organica, alla programmazione e al bilancio del personale.
- c) determinare gli accordi e i provvedimenti idonei a consentire che programmi, progetti ed iniziative che coinvolgono più dirigenti e funzionari vengano attuati in modo organico, tempestivo e uniforme agli indirizzi politici ricevuti;
- d) esprimere pareri richiesti alla conferenza dagli organi istituzionale e dai componenti della conferenza stessa.

5. La conferenza dei dirigenti è convocata dal Segretario generale o dal Direttore generale (se nominato), per sua iniziativa o su richiesta di un organo istituzionale o di un componente del collegio. Le riunioni devono aver luogo almeno una volta al mese.

ART. 81 - Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 82 - Commissioni di concorso

1. Le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti in possesso dei requisiti e titoli adeguati e sono presiedute dal Dirigente del Settore competente.

2. Le Commissioni di concorso per l'accesso alle qualifiche apicali sono presiedute dal Segretario Generale o suo delegato.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina requisiti e titoli dei componenti la commissione e le modalità di nomina.

ART. 83 - Relazioni sindacali.

1. Il Comune ispira la gestione delle risorse umane sulla base di principi democratici che informano la gestione dell'Ente. Le relazioni sindacali si svolgono secondo le modalità stabilite dal C.C.N.L.. L'Amministrazione Comunale, in accordo con le rappresentanze dei dipendenti e le organizzazioni sindacali, promuove il migliore utilizzo delle competenze professionali anche attraverso la formazione professionale e la riqualificazione.

TITOLO SESTO ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 84 - Le norme della finanza e della contabilità

1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato ed a quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 85 - Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dall'art. 149 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie trasferite.

2. Il Comune ha altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da :

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate;

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 86 - Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

ART. 87- Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato secondo quanto disposto dal 1° comma dell'art. 150 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

2. Il Consiglio comunale delibera entro i termini stabiliti dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, sulla base di un progetto presentato dalla Giunta almeno 20 giorni prima, osservando i principi della di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio comunale è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

4. Il bilancio deve essere redatto in modo tale da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. La Giunta, per favorire scelte ponderate di spesa, propone al Consiglio Comunale, contestualmente al progetto di bilancio annuale, lo schema di programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale.

6. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

7. Al rendiconto è allegata la relazione illustrativa della Giunta Comunale con le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi ed in termini di costi benefici.

8. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART. 88 – Controllo relativo agli atti di approvazione del bilancio di previsione

1. Il segretario comunale, qualora non venga approvato lo schema di bilancio entro il termine previsto dalla legge, comunica al Prefetto per la nomina di un commissario per la predisposizione d'ufficio dello schema di bilancio.

Nello stesso modo il segretario comunica al Prefetto la mancata approvazione dello schema di bilancio, predisposto dalla Giunta, da parte del Consiglio per i provvedimenti di competenza, compresa la nomina del commissario ad acta per l'approvazione del bilancio.

CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO CONTABILE

ART. 89 - Il controllo di gestione contabile

1. L'autonomia statutaria comporta all'Ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo diretta a rilevare un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace controllo di gestione su una base economica.

2. Il regolamento per la contabilità dovrà prevedere i criteri della programmazione e controllo per centri di costo.

3. I responsabili di settore, servizio o unità organizzative comunque denominate oltre a svolgere funzioni di direzione, indirizzo, coordinamento e controllo, avranno la gestione di una parte del bilancio per quanto di loro competenza gestito in forma autonoma, quale centro di costo spesa, nell'ambito del bilancio dell'Ente.

4. Le forme di controllo della gestione sono determinate dal regolamento di contabilità del comune.

ART. 90 - Revisione economico e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti il Collegio dei Revisori composto da tre membri.

I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili salvo inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

2. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa alle sedute del Consiglio Comunale in cui si approva il Bilancio Preventivo ed il rendiconto e alle altre sedute del Consiglio Comunale su richiesta dello stesso.

4. Il Collegio dei Revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema del rendiconto;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa;

in particolare, coadiuva il Consiglio segnalando i contenuti del bilancio ritenuti meritevoli di particolare esame ed aspetti della gestione finanziaria corrente che possono incidere negativamente sui risultati d'esercizio, sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione con la formulazione di eventuali proposte.

Il Collegio dei Revisori partecipa con funzioni di relazione e consultive alle sedute del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio del rendiconto.

Il Collegio dei revisori svolge, inoltre altre funzioni attribuite dalla legge.

5. I Revisori dei conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

6. Il Consiglio Comunale e la Giunta hanno facoltà di richiedere relazioni e informazioni al Collegio dei Revisori.

4. Il Comune provvede a regolare la materia con apposito regolamento.

CAPO III - IL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 91 - Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 92 - Beni demaniali

1. Sono beni demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del Demanio Comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.

5. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

ART. 93 - Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 94 - Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario la cui apposita disciplina è prevista nel regolamento di contabilità del Comune.

TITOLO SETTIMO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 95 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al 4° comma dell'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

ART. 96 - Adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al primo comma del presente articolo.

3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al primo e secondo comma del presente articolo continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 97 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al primo comma del presente articolo, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.