

COMUNE DI GORLA MINORE

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

1. - Il Comune di Gorla Minore (Provincia di VARESE) è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale della comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Art. 2 Autogoverno

2. - L'Autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 3 Finalità

1. - Il Comune nel perseguimento del bene comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della pace, della solidarietà e della giustizia ed agli obiettivi della Costituzione.

2. - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

Art. 4 Funzioni del Comune

1. - Il Comune rappresenta la propria comunità, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo, esercitando tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione, il territorio e la tutela del patrimonio comunale, con l'obiettivo di affermare i valori umani, soddisfare i bisogni collettivi e promuovere le condizioni, per rendere effettivi i diritti dei cittadini.

Art. 5 Esercizio delle funzioni

1. - Il Comune esercita le proprie funzioni nei seguenti settori:

a) Settore della Sanità

1. - Il Comune esercita funzioni sanitarie demandate ad esso dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
2. - Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini, ai sensi dell'art. 13 della Legge 23 Dicembre 1978, n. 833.

b) Settore dell'assistenza e della Beneficenza

1. - Il Comune analizza e svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 Luglio 1977, n. 616, anche in riferimento all'art. 12 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, avvalendosi di opportune strutture e valorizzando le associazioni di volontariato con particolare riferimento alle classi più disagiate e bisognose e agli emarginati.

c) Settore dell'Assistenza Scolastica

1. - Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento scolastico della Scuola Materna al termine della Scuola dell'obbligo e il recupero della scolarità adulta.
2. - L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi regionali.

d) Settore dello Sviluppo Economico

1. - Il Comune svolge funzioni amministrative nelle materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione, ad esso attribuite dal D.P.R. 24 Luglio 1977, n. 616 ed alle successive modifiche ed integrazioni.

e) Settore della Gestione dei Territorio

1. - Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali e commerciali.
2. - Promuove piani di sviluppo dell'edilizia residenziali pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, con particolare riferimento alle famiglie bisognose e alle giovani coppie.
3. - Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

f) Settore della Tutela del Patrimonio Naturale, Storico e Artistico

1. - Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente naturale, promuovendo piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. - Tutela il patrimonio storici, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. - Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale dei cittadini, adotta le iniziative atte a diffondere la conoscenza e lo studio della storia e delle tradizioni locali,

nonchè dei valori che le diverse esperienze culturali hanno apportato nel tessuto sociale della nostra comunità.

2. - Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile e il tempo libero organizzato anche attraverso le istituzioni esistenti.

Art. 7

Valorizzazione delle forme associative

1. - Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. - La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio- economico, politico e culturale della comunità.

Art. 8

Programmazione e forme di cooperazione

1. - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. - Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. - I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, nel rispetto delle diverse autonomie e competenze.

Art. 9

Territorio e sede comunale

1. - Il Comune di Gorla Minore è costituito dai nuclei di Gorla e Prospiano storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,7 confinante con i Comuni di Gorla Maggiore, Solbiate Olona, Marnate, Cislago, Mozzate e Rescaldina.

3. - La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

Art. 10

Albo Pretorio

Nella sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per lo statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 11
Stemma e gonfalone

1. - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Gorla Minore, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 10.6.1939.
2. - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.
3. - l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 12
Compiti del Comune

1. - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
2. - Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale che ad esso vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 13
Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO I
IL CONSIGLIO

Art. 14
Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal sindaco e da 16 Consiglieri.

l'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Ai sensi dell'art. 11 c. 3 L. 265/99 il Consiglio Comunale potrà prevedere con idonea deliberazione la figura di un presidente del Consiglio Comunale diversa da quella del Sindaco.

Il regolamento del Consiglio Comunale prevederà le modalità di elezione, della decadenza, incompatibilità ed attribuzioni in conformità con le leggi vigenti.

Art. 15

Competenze e attribuzioni

1. - Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai provvedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 15/BIS

Pari opportunità uomo - donna

1. - Il Comune di Gorla Minore al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna promuoverà la presenza di entrambi i sessi nelle pubbliche amministrazioni in conformità con le leggi vigenti.

Art. 16

Sessioni e convocazione

1. - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. - Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/II lettera b) della legge 142/90. Non sono previste diverse modalità di convocazione tra le sedute ordinarie e quelle straordinarie.
3. - Il Consiglio è convocato dal Sindaco, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 14, che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. - Gli adempimenti previsti dal terzo comma, in caso di inadempimento, di assenza, di dimissioni, di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.
5. - La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Ed è presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla Convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. - Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento per il funzionamento del Consiglio prevedano una diversa maggioranza.

7. - Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purchè intervengano almeno quattro Consiglieri, salvo diverse prescrizioni della legge, o dello statuto, o del regolamento.

8. - Il Sindaco, nella sua qualità di presidente del Consiglio Comunale assicura ai gruppi consiliari e di singoli consiglieri adeguata preventiva informazione circa le questioni da sottoporre al Consiglio (Art. 11 c. 6 Legge 265/99)

Art. 16/bis

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee, speciali e para-consiliari.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutarie perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonchè il funzionamento delle commissioni consiliari.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 17

Commissioni

1. - Il consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, Temporanee o Speciali.
2. - Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione prevedendo la partecipazione delle minoranze.
3. - Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. I partecipanti esterni sono privi di potestà decisionale.
4. - Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. - Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando la legge od il regolamento espressamente lo vieti.
6. - Le riunioni devono essere adeguatamente pubblicizzate.

Art. 18 Commissioni Para - Consiliari

1. - Al fine di perseguire le finalità di cui agli artt. 3-4-5-6-7- del presente Statuto il consiglio Comunale nomina altre Commissioni oltre a quelle previste all'art. 17, ne disciplina la costituzione, il numero dei componenti scelti anche al di fuori del proprio seno, le finalità e le competenze ed i compiti con appositi regolamenti.
2. - La nomina dei componenti è competenza del Sindaco, prevedendo una partecipazione delle minoranze.

Art. 18/bis Gettoni di presenza ai commissari

1. - L'atto costitutivo delle commissioni può prevedere che i commissari percepiscano un gettone di presenza; tale gettone sarà rapportato in percentuale a quello previsti dalle leggi in materia per i Consiglieri Comunali.

Art. 19 Attribuzioni delle Commissioni

1. - Il Compito principale delle Commissioni Permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. - Compito delle Commissioni Temporanee e di quelle Speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio o dalla Giunta Comunale.
3. - Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della Commissione;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 20
Abrogato

Art. 20/bis
Commissione di indagine sull'attività amministrativa

1. - Il Consiglio Comunale al proprio interno ed a maggioranza dei suoi membri nomina una Commissione Consiliare di indagine sull'attività amministrativa.
2. - La composizione il funzionamento ed i poteri della Commissione sono demandati al regolamento del Consiglio Comunale; il Presidente della Commissione è un consigliere comunale espresso dalle minoranze.

Art. 20/ter
Abrogato

Art. 21
Consiglieri

1. - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. - Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, ai sensi del D.P.R. 16 Maggio 1969 n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, tra coloro che sono stati proclamati Consiglieri ai sensi della Legge 81/93.
3. - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate a mente dell'art. 31 comma 2/bis della Legge 142/90.
4. - Le dimissioni di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco così come previsto dall'art. 39, comma 2 della Legge 142/90 e successive integrazioni, comporta lo scioglimento del Consiglio a mente dell'art. 39 comma 1/2 Legge 142/90

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni e mozioni.

Le interrogazioni e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, presentando richiesta scritta indirizzata al Sindaco.

Art. 21/bis
Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 22

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. - Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve contenere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. - Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi.
5. - E' fatto obbligo ai Consiglieri Comunali astenersi dal prendere parte ad atti nei quali abbiano qualsiasi interesse.
6. - I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
7. - Al Sindaco, nonchè agli assessori ed ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 22/bis

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Qualora nel corso del mandato amministrativo si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata, il documento contenente gli adeguamenti successivi è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme e modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio .

Art. 23 Gruppi Consiliari

1. - I candidati eletti alla carica di Consigliere Comunale nelle rispettive liste si costituiscono in gruppi ed entro la data della Convocazione del primo Consiglio Comunale individuano un capogruppo dandone comunicazione scritta al Sindaco. Se il capogruppo non viene individuato il Sindaco Lo designa sulla base del consigliere Comunale che ha ottenuto nella relativa lista il maggior numero di voti validi, computando i candidati alla carica di Sindaco. Un Assessore Comunale non può ricoprire la carica di capogruppo.
2. - Il regolamento prevede la conferenza dei Capogruppi e le relative attribuzioni.

Art.23/bis Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonchè i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzi per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili e permuta
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.

Art. 24

Pubblicazioni delle deliberazioni

1. - Le deliberazioni del consiglio devono essere pubblicate in osservanza alle disposizioni di legge e comunque per non meno di quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25

Giunta Comunale

1. - La Giunta è l'organo di governo del Comune collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera mediante deliberazioni collegiali
2. - Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. - Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 25/bis Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

la giunta è convocata e presieduta dal sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il sindaco.

la Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi presiede seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 26 Elezioni e prerogative

1. - La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 27 Durata in carica della Giunta

1. - La Giunta Municipale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. - Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Art. 28 Abrogato

Art. 28/bis Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 28/ter Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 29 Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. - Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. - Le dimissioni da membro della Giunta Municipale sono presentate al Sindaco. Il Sindaco nomina un nuovo Assessore e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.

3. - Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Art. 30 Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori con un massimo di 6, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.

Possono essere nominati assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Le incompatibilità sono previste dalla legge.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 31 Abrogato

Art. 32 Sedute e deliberazioni

1. - Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve contenere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. _ Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige i verbali delle deliberazioni e ne cura la pubblicazione all'Albo Pretorio. Le deliberazioni sono firmate dal Sindaco, od in assenza di questi dal Vice Sindaco, e dal Segretario comunale.

Art. 33 Attribuzioni

La Giunta in particolare, nell'esercizio di attribuzioni:

- 1) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, sotto forma di proposte di regolamenti e in genere proposte di provvedimenti di competenza consiliare;
- 2) attua gli indirizzi generali del Consiglio, operando le conseguenti scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative anche relative alle finalità e alle scale di priorità;
- 3) predispone il progetto di bilancio preventivo annuale, con annessa relazione previsionale e programmatica;
- 4) presentare la proposta di deliberazione del conto consultivo;
in materia di amministrazione ordinaria
- 5) approva i piani di programmi, progetti necessari per la realizzazione di opere pubbliche ed in generale per lo svolgimento dell'attività comunale, non riservati espressamente dalla legge alla competenza di altri organi o della dirigenza;
- 6) Cura i rapporti con le libere forme associative e con gli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto;

- 7) concede contributi a terzi (enti, organismi, associazioni o singoli), sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio, che abbiano carattere discrezionale
- 8) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salva la competenza consiliare quando riguardino beni immobili;
- 9) nomina i difensori delle ragioni del Comune, da esecuzione al giudicato ed approva le transazioni;
- 10) esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione e dalla Provincia, nei casi in cui esse non siano espressamente attribuite dalla legge o dal presente Statuto ad altri organi comunali;
- 11) delibera il prelievo dal fondo di riserva ai sensi dell'Articolo 8 D.L.vo 25.02.1995, n. 77;
- 12) approva le variazioni meramente quantitative dei tributi e dei contributi parafiscali che non incidano sugli aspetti ordinamentali/regolamentari;
- 13) approva le variazioni meramente quantitative delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, che non incidano sugli aspetti regolamentari;
- 14) nomina e revoca gli organismi, le commissioni e i comitati operanti all'interno dell'Amministrazione;
- 15) approva i capitolati generali ed in genere le condizioni generali riguardanti tutti i contratti comunali.
- 16) adotta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal C.C. i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 17) fissa, ai sensi del regolamento Organico e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- 18) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per il controllo economico interno di gestione.
- 19) determina la gestione, l'organizzazione del personale, nonché la dotazione organica nell'ambito dei principi e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale

Appartiene alla competenza della Giunta:

20) =====

21) individua le aree di posizione;

22) =====

23) =====

24) approvare gli accordi di lavoro decentrati.

E quant'altro residuo, al di fuori delle competenze del Sindaco, del Consiglio Comunale e dei Responsabili di Servizio.

Art. 34

Pubblicazioni delle deliberazioni della Giunta

1. - Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. - Le deliberazioni della Giunta Comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8/6/1990 n. 142.

Art. 35 Abrogato

Art. 36
Abrogato

Capo II - Il Sindaco

Art. 37
Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto; il suo mandato dura 5 anni.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Art. 37/bis
Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale (fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 14) e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende il funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 37/ter Attribuzioni del Sindaco

Il Sindaco:

- 1) coadiuvato dalla Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune;
- 2) provvede alla direzione de al coordinamento dell'attività politico- amministrativa del Comune, anche mediante emanazione di direttive attuative;
- 3) dà impulso e coordina l'attività dei singoli Assessori;
- 4) nomina i componenti delle commissioni ed organismi comunali quando la legge o il presente statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
- 5) gestisce il rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dalla quale lo stesso dipende;
- 6) sostituisce temporaneamente, con altro di pari qualifica o con il Segretario Comunale, il responsabile di una struttura organizzativa, che, illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza;
- 7) avoca i provvedimenti amministrativi nei casi di necessità ed urgenza;
- 8) ove ricorra un interesse pubblico, sospende o interrompe un procedimento amministrativo;
- 9) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dal presente Statuto e regolamenti comunali;
- 10) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto;
- 11)=====
- 12) dà direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni di legge;
- 13) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta e al competente organismo sindacale;
- 14) nomina il messo comunale e i messi notificatori
- 15) Il Sindaco adotta gli atti comunali diversi da quelli generali che non sono riservati dalla legge i dal presente statuto alla competenza esclusiva degli altri organi o della dirigenza.
- 16) Il Sindaco inoltre, compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di ufficiale di governo attribuitegli dalla legge, adottando, in particolare, nei casi della stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.
- 17) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- 18) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- 19)compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 20)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;
- 22)collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- 23)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.
- 24)convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- 25)delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessore al Segretario Comunale;
- 26)riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 37/quarter
Surrogazione del Consiglio per le nomine

Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini previsti dal presente Statuto, e comunque entro sessanta giorni dalla loro prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, provvede, entro i successivi quindici giorni alle nomine con suo atto, che verrà comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 37/quinquies
Potere di ordinanza del Sindaco

- 1.-Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti comunali.
- 2.- Le trasgressioni alle ordinanze *di cui al precedente comma* sono punite con una sanzione amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U.L.C.P. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- 3.- Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.
- 4.- Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non vi ottemperino, il sindaco può prevedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui i destinatari fossero incorsi.
- 5.- Le spese sostenute di cui al precedente comma dovranno essere quantificate dal responsabile dell'Ufficio preposto e dovranno osservare tutti gli espletamenti dal Responsabile dell'Ufficio preposto e dovranno osservare tutti gli espletamenti relativi ad un normale impegno di spesa. Il recupero potrà avvenire nella forma che l'Amministrazione Comunale riterrà più opportuna anche con l'emissione a ruolo di specifica cartella esattoriale.
- 6.- In assenza del Sindaco le ordinanze sono emesse da chi lo sostituisce.

Art. 38
Abrogato

Art. 39
Abrogato

Art. 40
Abrogato

Art. 41
Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche dal Vice Sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 41/bis
Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 41/ter
Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio .

Art. 41/quarter Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia si a approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti .

Art. 41/quinquies Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietati ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune. nonchè presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materie di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il

contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 41/sexies Pubblicità delle spese elettorali

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i Candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

Art. 41/septies Deliberazioni degli Organi Collegiali

1.- Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze diverse previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. - Le sedute del Consiglio e delle commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

5. - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 42
Abrogato

Art. 43
Abrogato

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 44

Organizzazione degli Uffici

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli Istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 44/bis

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico- amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso,

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 44/ter Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o ai Dirigenti o ai funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 45
Abrogato

Art. 46
Abrogato

Art. 47
Abrogato

Art. 47/bis
Il Segretario comunale

“Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e , su richiesta, attraverso l’apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persone di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l’esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organo dell’ente.

Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l’attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

A tal fine di assicurare unitarietà e complementarità all’azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce previa consultazione dei responsabili degli uffici e d’intesa con l’amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su omissione o disfunzione, per l’adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell’ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell’ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell’autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell’ente ed agli obiettivi programmatici dell’amministrazione.

Il Segretario per l’esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell’Ente”.

Art. 48
Abrogato

Art. 49
Il Vice Segretario

Il Comune può dotarsi di un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 49/bis Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente un popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La Convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde al proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 49/ter Gestione Amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e dalla regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.
Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 49/quarter

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 49/quinquies La determinazione ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazione" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Artt. 50-51/bis/ter/quater/quinquies 52-53-54-55 Abrogati

TITOLO II SERVIZI

Art. 55/bis I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tal ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 56 Abrogato

Art. 57 L'azienda Speciale

L'Azienda Speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra cui coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 58 L'istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art.59

Abrogato

Art. 60

Abrogato

Art. 61

Abrogato

Art. 62

Abrogato

Art. 63

Società a prevalente capitale locale

1. - Negli Statuti delle società a prevalente capitale comunale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. - Nella gestione della società di cui al comma precedente, deve essere assicurata la partecipazione degli operati privati e delle loro organizzazioni rappresentative.

Art. 64

Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Art. 65
Abrogato

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 66
Ordinamento

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Art. 67
Attività finanziaria del Comune

1. - 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.

2. - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, con l'obiettivo che queste ultime, con le opportune differenziazioni, siano adeguate al costo dei relativi servizi.

Art. 68
Abrogato

Art. 68/bis
Demanio e Patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato *dal Segretario Comunale*.

Ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Il Sindaco ed il Segretario comunale sono personalmente responsabili.

Art. 69
Abrogato

Art. 69/bis
Autonomia finanziaria

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, oppure altri programmi operativi similari ed equipollenti attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati e degli obiettivi prefissati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli altri organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 70
Abrogato

Art. 71
Attività contrattuale

1. - Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. - La determinazione deve indicare:
 - 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, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. - In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio.
5. - Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti nell'ambito delle competenze della legge e dello statuto; qualora il Segretario Comunale rivesta anche la qualifica di responsabile del servizio, il Sindaco, solo nella funzione della stipula contrattuale, delega temporaneamente un altro capo servizio.

Art. 72

Revisione economico -finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con le modalità previste nelle leggi vigenti.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare, la giunta comunale, il Segretario ed i funzionari comunali,
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e di documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di legittimità, di congruità, di coerenza e di attendibilità delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai

sensi dell'Articolo 3 del D.Lgs. n. 77/95, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento,
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di giorni 30, decorrenti dalla trasmissione della stessa corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché, rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto dell'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurano ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa.

L'organo di revisione dovrà insediarsi entro 10 giorni dalla notifica della nomina.

Dell'insediamento, da tenersi alla presenza del Sindaco, del Segretario Comunale e del responsabile dei servizi finanziari, sarà redatto apposito verbale.

I revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per una sola volta.

I revisori relazionano trimestralmente per iscritto il Sindaco e la Giunta in merito all'andamento dei gestione.

Art. 73 Tesoreria

- 1) Il comune di Gorla Minore è inserito nel sistema di tesoreria unica di cui alla legge 720/84 e successive modificazioni con particolare riferimento al D.Lgs. n. 279 del 18/97.
- 2) L'affidamento del servizio di tesoreria viene affidato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale a seguito di una gara di *evidenza pubblica*.
- 3) Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
 - a - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e comunque versate a qualsiasi titolo;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n. 3 e di quanto altro la legge prevede.
- 4) Il Comune si riserva la facoltà di introitare a mezzo c/c postale o altro mezzo le tariffe di qualsiasi tipo e natura, nonché affidare ad altri la vendita di buoni atti a ricevere servizi dal Comune quali buoni- ingresso a strutture, buoni- mensa, trasporto od altro.

TITOLO V RESPONSABILITA'

Art. 74 Responsabilità verso il Comune

1. - Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, per la quale sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle vigenti leggi in materia.
2. - Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni; se il fatto è imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 75

Responsabilità verso i terzi

1. - Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo; è danno ingiusto quello derivante da ogni violazione del diritto dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave.
2. - La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
3. - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76

Responsabilità dei contabili

1. - Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato dalla gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 77

Abrogato

Art. 78

Abrogato

Art. 78/bis

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economico analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 79 Organizzazione sovracomunale

1. - Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art. 80 Principio di cooperazione

1. - L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 81 Convenzioni

1. - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la

gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 82 Consorzi

1. - Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. - La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 79, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. - Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. - Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 83 Unione dei Comuni

1. - In attuazione del principio di cui al precedente art. 78 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 84 Accordi di programma

1. - Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato de degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

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.

3. - Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, con l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Art. 85

Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

1. - Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'Art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. - L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione del Consiglio approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 86

Pareri obbligatori

1. - Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. - Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 87

Partecipazione

1. - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. - Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente predisponendo incontri singoli e/o associati in preparazione della discussione del Bilancio e comunque almeno una conferenza annuale congiunta tra Comune e Associazioni.
3. - Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. - L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, e per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. - L'Amministrazione Comunale favorisce l'esercizio del diritto di riunione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini/e, gruppi e organismi sociali che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana e che ne facciano richiesta, idonee strutture. Le condizioni e le modalità d'uso, sono definite da appositi regolamenti.

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 88

1. - Il Comune valorizza, le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso: le forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso, l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. - I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale e aggiornati ogni qualvolta se ne rilevi la necessità su proposta della Giunta.

Art. 89 Associazioni

1. - La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio inserendole in un albo Ufficiale. L'Albo è aggiornato annualmente su proposta della Giunta.
2. - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 90 Organismi di partecipazione

1. - Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. - L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita della collettività con particolare riferimento al settore politico- economico.

Art. 91 Incentivazione

1. - Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogare forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico -professionale e organizzativo.
2. - Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
3. - La Commissione del Consiglio - previo parere della Giunta - valuterà dei requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'Amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

Art. 92 Partecipazione alle commissioni

1. - Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi. Detti rappresentanti esterni sono privi di potestà decisionale.

CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 93 Interventi nel procedimento amministrativo

1. - I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. - La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. - Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale, e in casi di particolari esigenze di celerità a mezzo di pubblicazioni all'albo pretorio.
4. - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. - Il Responsabile dell'Istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
8. - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza la petizione e la proposta.
9. - I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. - la Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. L'accordo dovrà essere scritto e firmato dal Sindaco o suo delegato e dalla maggioranza qualificata dei soggetti.

Art. 94 Istanze

1. - I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. - La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal Dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. - Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 95 Petizioni

- 1.- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2.- Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 94 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
- 3.- La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
- 4.- Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 5.- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 96 Proposte

- 1.- I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
- 2.- La proposta deve essere sottoscritta da almeno un trentesimo degli iscritti alle liste elettori alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3.- Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.
- 4.- Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
- 5.- Il Comune nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del relativo progetto o schema, dal Segretario Comunale.
- 6.- L'organo competente dovrà deliberare entro 60 giorni dalla data di trasmissione da parte del Sindaco. In caso di difetto il Sindaco porterà entro 30 giorni la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 97 Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e

dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, e comunque relativi a bilancio, tributi, assunzione di mutui, emissione ai prestiti e quant'altro in materia di finanza locale.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti del Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettivi di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal novantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento dalle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 98 Effetti del Referendum Abrogato.

Art. 99 Pubblicità degli atti amministrativi

1.- Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 100
Diritto di accesso

- 1.- Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite del Regolamento.
- 2.- Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
- 3.- Il Regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 101
Diritto di informazione

- 1.- Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2.- L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3.- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4.- La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5.- Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 102
Nomina

- 1.- Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata in prima elezione e assoluta in seconda elezione dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
 - 2.- Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
 - 3.- Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
- Prima di assumere la funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente."

4.- Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 103 Incompatibilità e decadenza

1.- La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, *preferibilmente in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente*.

2.- Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune;
- g) l'incompatibilità sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dell'ufficio se l'interessato non ne faccia cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

3.- Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

4.- Il titolare dell'ufficio di difensore civico preferibilmente deve risiedere nel Comune.

Art. 104 Mezzi e prerogative

1.- L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;

2.- Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i Concessionari di Servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. I soggetti richiedenti l'intervento del Difensore Civico devono essere soggetti attivi o passivi relativamente ad ogni singolo provvedimento.

3.- A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4.- Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5.- Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6.- L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7.- Tutti i Responsabili di Servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 105

Rapporti con Il Consiglio

1.- Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, formulando osservazioni e suggerimenti per la loro eliminazione.

2.- La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

Art. 106

Indennità di funzione

1.- Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

Art. 107

Sede, dotazione organica

1.- L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.

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

Art. 108

Difensore Civico associato ad altri Comuni

1.- Nel caso in cui il Difensore Civico sia eletto in associazione con altri Comuni, le norme relative al Capo IV Titolo II del presente Statuto si intendono modificate ed integrate secondo quanto verrà determinato con apposito regolamento negli accordi fra i Comuni interessati.

TITOLI III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 109 Statuto

- 1.- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2.- Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 3.- La proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non ne siano trascorsi dodici mesi.
- 6.- Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.
- 7.- Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 110 Regolamenti

- 1.- Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2.- Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
- 3.- Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4.- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.
- 5.- Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6.- I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 111 Abrogato

Art. 112 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

- 1.- Gli adeguamenti dello Statuto debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n.

142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Tutte le normative regolamentari in essere in contrasto con le norme del presente Statuto sono abrogati. Entro 120 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto i predetti regolamenti devono essere adeguati; in via transitoria valgono le regole statutarie ancorché di carattere generale.

Art. 113
Abrogato.

=.=.=.=.=.=