

STATUTO**INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- Art. 2 – Sede, Stemma, Gonfalone e Territorio
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Compiti del Comune per servizi di competenza statale
- Art. 5 – Albo pretorio

Titolo II**ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio comunale
- Art. 8 – Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 9 – Convocazione dei consiglieri
- Art. 10 – Prerogative dei Consiglieri, dimissioni, decadenza
- Art. 11 – Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali
- Art. 12 – Gruppi consiliari
- Art. 13 – Competenze del Consiglio comunale
- Art. 14 – Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale
- Art. 15 – Giunta comunale
- Art. 16 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 17 – Elezione del Sindaco e della Giunta comunale
- Art. 18 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 19 – Mozione di sfiducia
- Art. 20 – Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 21 – Competenze del Sindaco
- Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 24 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 25 – Delegazioni del Sindaco
- Art. 26 – Vice-Sindaco
- Art. 27 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 28 – Divieti di incarichi e consulenze e responsabilità
- Art. 29 – Obbligo di astensione
- Art. 30 – Pari opportunità

Titolo III**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 31 – Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 32 – Ufficio relazioni con il pubblico
- Art. 33 – Rapporti con le associazioni
- Art. 34 – Forme di partecipazione della popolazione
- Art. 35 – Diritto di iniziativa
- Art. 36 – Procedura per l'approvazione della proposta
- Art. 37 – Referendum consultivo
- Art. 38 – Azione popolare
- Art. 39 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 40 – Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo
- Art. 41 – Intervento di altri soggetti nel procedimento
- Art. 42 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 43 – Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 44 – Comunicazione dell'avvio di procedimento
- Art. 45 – Misure organizzative per la presentazione di atti e di documenti
- Art. 46 – Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici
- Art. 47 – Difensore civico

**Titolo IV
FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 48 – Finanza locale
- Art. 49 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 50 – Conto consuntivo
- Art. 51 – Ordinamento contabile e disciplina dei contratti
- Art. 52 – Revisione economico finanziaria
- Art. 53 – Tesoreria

Titolo V**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 54 – Segretario comunale. Competenze
- Art. 55 – Attribuzioni consultive
- Art. 56 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 57 – Vicesegretario; funzioni
- Art. 58 – Organizzazione degli Uffici e del personale
- Art. 59 – Incarichi a tempo determinato
- Art. 60 – Organizzazione di aree funzionali
- Art. 61 – Responsabilità del Segretario, dei capi degli uffici e delle unità organizzative
- Art. 62 – Collaborazioni esterne
- Art. 63 – Contabilità economica e controllo di gestione
- Art. 64 – Commissione disciplina
- Art. 65 – Termini del procedimento
- Art. 66 – Motivazione dei provvedimenti
- Art. 67 – Servizi pubblici locali
- Art. 68 – Conferenza di servizi
- Art. 69 – Deliberazioni a contrattare e relative procedure
- Art. 70 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 71 – Forme particolari di pubblicazione

Titolo VI**FORME DI COLLABORAZIONE**

- Art. 72 – Principio di cooperazione
- Art. 73 – Convenzioni
- Art. 74 – Consorzi
- Art. 75 – Unione di Comuni
- Art. 76 – Accordi di programma

Titolo VII**FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 77 – Statuto
- Art. 78 – Regolamenti
- Art. 79 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 80 – Ordinanze
- Art. 81 – Regolamenti
- Art. 82 – Revisione dello Statuto
- Art. 83 – Entrata in vigore

Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Esistono documenti risalenti alla fine del XII secolo che testimoniano l'esistenza di Zogno come Comune rurale.

Nella «Storia di Zogno e di alcune terre vicine» di Bortolo Belotti si legge che una pergamena del Monastero di Astino (BG) del 1220 cita Giovanni Geze come «Console» di Zogno.

Con Regio Decreto del 16 febbraio 1928 al Comune di Zogno vennero accorpate i Comuni finitimi di Stabello, Poscante, Grumello de' Zanchi, Endenna, Somendenna e Spino al Brembo.

2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la partecipazione attiva di tutta la Comunità, al suo sviluppo e alla sua crescita economica, sociale culturale, al fine di affermare i valori umani, di soddisfare i bisogni collettivi e di rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini eliminando tutti quegli ostacoli che di fatto allontanano il cittadino dalla gestione del bene comune e del suo pieno godimento.

Fra i principali obiettivi del Comune figurano la tutela della salute, la promozione dei beni culturali e dello sport, la tutela del patrimonio naturale, culturale, artistico ed archeologico. Il riconoscimento e la valorizzazione della vita e delle opere di Bortolo Belotti, illustre statista, storico e poeta zognese, saranno momento concreto di iniziativa amministrativa.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando la costante aderenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

4. Il Comune è titolare di funzioni e di poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della costituzione, delle leggi e dello statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla regione.

5. Il Comune sostiene le delibere forme associative, la loro costituzione e potenziamento: promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

6. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 2 – Sede, Stemma, Gonfalone e Territorio

1. Il Comune di Zogno è costituito dalla comunità insediata nel territorio medesimo, che ha un'estensione di kmq 34,8 ed è così delimitato: a Nord da S. Antonio Abbandonato al crinale del Monte Zucco; a Est dalla Val Morasca, dal Pizzo di Spino, dall'Orrido della Valle Serina fino al Monte Castello di Miragolo; a Sud dalle creste di Salmeggia fino al Passo di Monte Nese, dal crinale del Canto Alto; a Ovest dai Ponti di Sedrina e dalla Valle Brembilla.

2. Il Comune ha sede nel Palazzo comunale che è collocato nel Capoluogo. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dallo stesso.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, i cui bozzetti sono allegati al presente statuto, e storicamente contraddistinguono la Comunità zognese.

4. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina l'uso del gonfalone e dello Stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3 – Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale.

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

3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a cooperative e/o terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) mediante stipulazione di apposite convenzioni con altri enti pubblici, interessati alla gestione del servizio.

5. L'attività amministrativa del Comune improntata a criteri di economicità ed efficacia, deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.

6. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati alle funzioni proprie e delegate attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, la Comunità Montana e con la Provincia.

Art. 4 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

Art. 5 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Titolo II ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 – Organi

Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale.

Art. 7 – Consiglio comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

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

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale e la conferenza dei Capigruppo e ne presiede i lavori, seguendo le norme del regolamento.

6. Gli adempimenti previsti dal comma precedente, in caso assenza, di impedimento temporaneo, di sospensione dall'esercizio della funzione del Sindaco sono assolti dal Vice Sindaco.

7. Il Sindaco provvede a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

8. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio comunale può essere convocato solo per adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8 – Funzionamento del Consiglio comunale

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio è disciplinata dal regolamento consiliare adottato in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed al presente statuto.

2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative e in genere delle espressioni rappresentative della comunità locale. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, secondo le modalità indicate nel regolamento consiliare, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto. La prima seduta è convocata dal Sindaco neo-eletto. Nella prima seduta si procede alla convalida degli eletti ai sensi dell'art. 75 T.U. 570/1960.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

4. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione ed alle questioni sottoposte al Consiglio comunale. I membri di esse hanno, nei relativi lavori, diritto di iniziativa ai sensi dell'art. 31 della legge 142/90.

5. Il Segretario Comunale cura la redazione delle deliberazioni del Consiglio comunale, che oltre alle dichiarazioni di voto, potranno contenere concise dichiarazioni dei consiglieri che ne abbiano fatta espressa richiesta, secondo quanto previsto dal regolamento. Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte dal sindaco o da chi ha presieduto la seduta e dal Segretario.

Art. 9 – Convocazione dei consiglieri

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta

dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio eletto nel Comune di Zogno.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, salvo le convocazioni d'urgenza, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione.

Art. 10 – Prerogative dei Consiglieri, dimissioni, decadenza

1. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio dei diritti dei consiglieri di cui all'art. 31 e 45 della legge 142/90 e successive modificazioni. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze ai sensi dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81 e successive modificazioni.

2. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni in occasione di provvedimenti di carattere normativo di competenza del Consiglio comunale, ferma restando la responsabilità prevista dall'art. 58 della legge 142/90.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a secondo delle proprie funzioni ed attività, sono stati stabiliti dalla legge e erogate in misura corrispondente.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nella prima seduta utile dopo la notifica all'interessato della proposta di decadenza, che dovrà essergli comunicata entro 10 giorni dall'ultima assenza ingiustificata.

Art. 11 – Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

1. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. In caso di sospensione di un consigliere si procede alla supplenza dello stesso ai sensi dell'art. 22 della legge 81/93.

Art. 12 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, a norma di regolamento, e ne danno comunicazione al segretario comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere le conferenze dei capigruppo, le relative attribuzioni e l'individuazione di idonei locali.

Art. 13 – Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha le competenze per le materie ad esso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. I poteri e le funzioni del Consiglio comunale non possono essere delegati.

Art. 14 – Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. La potestà di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica:

a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposti dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare;

b) nell'esercitare l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità deliberazioni della Giunta nei termini e con le modalità previste dall'art. 45 della legge 142/90 e successive modificazioni;

c) nel votare la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 37 della legge 142/90, come modificato dall'art. 19 della legge 81/93;

d) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri ai sensi del comma 6 dell'art. 31 della legge 142/90;

e) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

f) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione.

Art. 15 – Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali, impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 16 – Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e che la presiede, e da quattro assessori.

2. Il Sindaco può nominare assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. La giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni previsti dalla legge. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede la Giunta il Vice-Sindaco.

4. Gli assessori non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso, ed a quelli delle commissioni consiliari con facoltà di prendere parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni e mozioni.

Art. 17 – Elezione del Sindaco e della Giunta comunale

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale, secondo le disposizioni contenute nell'art. 5 della legge 81/93, ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Chi ha ricoperto per due mandati la carica di Sin-

daco o di Assessore non è, alla scadenza del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

5. 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. 18 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 20 della legge 81/93. Sino alle elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1°, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

Art. 19 – Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20 – Attribuzioni della Giunta comunale

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano dalla legge riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge, nei confronti dello stesso, attività propositive e di impulso.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive a loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

b) elabora linee di indirizzo e predisponde disegni o proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi od ai funzionari con incarichi dirigenziali;

d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;

e) esercita, previa determinazione dei costi ed indi-

viduazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

f) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.

4. La Giunta altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine alle controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi burocratici dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

6. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco; in caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vice-Sindaco. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 47 della legge 142/90, sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

7. Nella seduta del Consiglio avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio precedente, la Giunta presenta l'annuale relazione, prevista dall'art. 35 della legge 142/90, sulla propria attività.

Art. 21 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e coordina l'attività degli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) può concludere accordi di programma nei casi e con le modalità previste dall'art. 27 della legge 142/90;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica;

o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale o dei funzionari con incarichi dirigenziali;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;

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

t) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ai sensi dell'art. 13 della legge 81/93 sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;

u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dei funzionari dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, del presente statuto e da regolamento da emanarsi.

Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;

b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) 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;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliare secondo la disciplina regolamentare;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

c) riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 25 – Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate agli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

6. Gli Assessori, cui gli sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

Art. 26 – Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, unitamente alla nomina dei componenti della Giunta, sceglie tra gli assessori un Vice-Sindaco, il quale lo sostituisce a tutti gli effetti in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio ai sensi dell'art. 37-bis della legge 142/90.

2. L'assessore anziano è colui che fra gli assessori è più anziano d'età.

Art. 27 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli altri adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione personale per reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 28 – Divieti di incarichi e consulenze e responsabilità

1. Al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni in materie di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 29 – Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune o degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o di vigilanza. Parimenti devo-

no astenersi quando si tratta di interesse proprio o, di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale ed al Vicesindaco.

Art. 30 – Pari opportunità

1. Al fine di assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, nella Giunta e negli organi collegiali di questo Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, salvo motivata impossibilità, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai 2/3.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 31 – Organismi di partecipazione dei cittadini

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

2. Il Comune riconosce organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione, secondo le norme del presente statuto e di eventuali regolamenti.

Art. 32 – Ufficio relazioni con il pubblico

1. Al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'Ufficio di cui al precedente comma provvede:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) all'informazione all'utenza relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Le modalità di istituzione, funzionamento saranno precisate nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 33 – Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza anche attraverso la costituzione di apposite Consulte, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

2. Il Sindaco è autorizzato, ove lo ritenga necessario, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 43.

3. Il Comune può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta comunale.

4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

Art. 34 – Forme di partecipazione della popolazione

1. I cittadini, singolo o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa,

petizioni, con le quali, in forma collettiva, si sollecita l'intervento su questioni di interesse generale e proposte dirette a promuovere iniziative per la migliore tutela degli interessi collettivi. Alle istanze, petizioni e proposte viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, sentita la Giunta, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale, convocata dopo la scadenza di detto termine.

Art. 35 – Diritto di iniziativa

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

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 3% degli elettori del Comune, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, o da un congruo numero di cittadini residenti in aree delimitate o definite (frazioni) su temi di interesse locale.

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

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio, tasse e imposte;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) disciplina dello stato giuridico e trattamento economico del personale dipendente.

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

Art. 36 – Procedura per l'approvazione della proposta

1. Sull'ammissibilità formale delle proposte e sulla congruità del numero dei proponenti decide un'apposita Commissione consiliare, costituita in modo proporzionale fra i gruppi presenti in Consiglio, da nominarsi nella prima riunione del Consiglio comunale, dopo la nomina della Giunta da parte del Sindaco.

2. La Commissione dopo trenta giorni dalla presentazione della proposta, presenta al Consiglio una propria relazione.

3. Il Consiglio è tenuto a prendere la proposta nella sua prima riunione e comunque entro 30 giorni dalla relazione della Commissione.

4. Qualora il Consiglio comunale non vi provveda entro tale termine, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro 30 giorni dal termine di cui al precedente comma III.

5. Scaduto il termine di cui al comma precedente, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Art. 37 – Referendum consultivo

1. Il Comune promuove, attraverso referendum, la consultazione dei cittadini sull'attività amministrativa.

2. Il Consiglio comunale su segnalazione della Giunta o su sua autonoma iniziativa, su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri, indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Il referendum consultivo è altresì indetto, su richiesta di 1.000 (mille) cittadini elettori con firme raccolte nelle forme di legge.

4. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe e piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti le minoranze etniche e religiose;

f) materie che non sono di esclusiva competenza comunale;

g) piani territoriali ed urbanistici, piani attuativi e le loro variazioni;

h) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

i) quesiti concernenti attività amministrativa di mera esecuzione di norme statali o regionali.

5. Il Consiglio comunale verifica i requisiti di ammissibilità. Fissa nel regolamento i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Il Consiglio comunale può revocare il referendum consultivo nei seguenti casi:

a) promulgazione di legge che disciplini ex novo la materia;

b) accoglimento della proposta dei promotori.

Il referendum viene sospeso in caso di scioglimento del Consiglio comunale.

7. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli elettori.

9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se i voti attribuiti alla risposta affermativa non sono inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

10. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 38 – Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in Giudizio.

Art. 39 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro diritti giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della preparazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

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

5. Il Diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei

modi e con i limiti indicati nel regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questi detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 40 – Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 41, comma II, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma I, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 41 – Intervento di altri soggetti nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 42 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 37 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 38 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

2. Le disposizioni contenute nel comma I, lettera a), non si applicano nei confronti dei procedimenti tributari, degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 43 – Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e di proposte presentate a norma dell'art. 37, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 44 – Comunicazione dell'avvio di procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma II, mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 45 – Misure organizzative per la presentazione di atti e di documenti

1. Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 46 – Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma I deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma I.

Art. 47 – Difensore civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

3. All'ufficio del Difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra ampia garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e di obiettività di giudizio, scelta preferibilmente tra i cittadini residenti, o comunque, con conoscenza della realtà Zognese.

4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta il Difensore civico sarà nominato nelle successive sedute con la maggioranza assoluta dei consiglieri.

5. Il Difensore civico dura in carica tre anni. Egli rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore, e può essere rieletto consecutivamente non più di una volta.

6. Il Difensore civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Io giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nell'interesse delle leggi».

7. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i consiglieri comunali;
- c) i membri della Comunità Montana e dell'U.S.S.L.;
- d) i consiglieri provinciali;
- e) gli amministratori di enti soggetti al controllo del Comune;
- f) i Ministri di culto;
- g) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato nei confronti del Comune o di Enti soggetti al controllo del Comune;
- h) chi esercita professione od attività che costituisce oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

8. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio tranne i casi di cui al comma I dell'art. 24 della legge 241/90. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi del comma II dell'art. 24 della legge 241/90. Il Difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della sua funzione entro 7 giorni dalla richiesta.

9. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.

10. Il Difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile: per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare, in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

11. Al Difensore civico spetta un'indennità mensile pari ad un terzo di quella prevista per il Sindaco.

Titolo IV FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 48 – Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica; inoltre ha un proprio demanio e patrimonio.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nell'ambito stabilito dalle leggi.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;

c) tasse e diritti per i servizi pubblici;

d) trasferimenti erariali;

e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

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

5. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili.

6. Lo Stato e le Regioni qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino i prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 49 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera, nei termini previsti dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.

2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura di bilancio da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.

Art. 50 – Conto consuntivo

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del sindaco del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione, condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 51 – Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e dei contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 52 – Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 2 componenti il collegio dei revisori composto da 3 membri.

2. I componenti del collegio dei revisori sono scelti ai sensi dell'art. 57, comma II, della legge 142/90, durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili consecutivamente per una sola volta.

3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e, se richiesti, partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunali.

4. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità econo-

mica di cui all'art. 57 della legge 142/90. La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma IX dell'art. 59 della legge 142/90.

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 53 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate;
- b) il pagamento di tutte le 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 degli ammortamenti di mutui e dei contributi previdenziali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dalla convenzione di appalto del servizio e dal regolamento di contabilità.

Titolo V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 54 – Segretario comunale. Competenze

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze di cui all'art. 51 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

3. In particolare il Segretario comunale:

- a) impartisce le direttive per assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- b) certifica l'esecutività delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
- c) esprime il proprio parere di legittimità, su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio, unitamente al parere tecnico e contabile espresso dai responsabili dei servizi;
- d) redige i verbali di deliberazione, che sottoscrive insieme al Sindaco, delle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- e) può rogare atti e contratti nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale nei limiti di legge;
- f) può infliggere, nel rispetto delle norme regolamentari, la sanzione della censura ai dipendenti comunali;
- g) partecipa alle riunioni delle commissioni consiliari e dei capi gruppo con funzioni consultive;
- h) può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 55 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 56 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, della commissione e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione delle sedute.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Art. 57 – Vicesegretario: funzioni

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea e responsabile di area o di settore, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento, per motivi di fatto o di diritto, del titolare dell'ufficio.

2. L'incarico può essere altresì conferito al personale appartenente alla settima qualifica funzionale, in servizio presso il Comune, con almeno dieci anni di anzianità nella stessa qualifica funzionale.

3. Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario è disciplinato dall'apposito regolamento Organico dell'ente, nonché dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Art. 58 – Organizzazione degli Uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici, in base alle aree di attività, ai criteri di funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra Segretario dell'ente e gli stessi. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di direzione politica, mentre la gestione amministrativa ai dirigenti.

2. Le funzioni dirigenziali sono affidate al personale appartenente alle figure massime apicali, ancorché non dirigenziali, purché inquadrati almeno alla 7ª qualifica funzionale. Per i servizi in cui mancano dipendenti appartenenti alla 7ª qualifica funzionale, le funzioni dirigenziali sono affidate al Segretario comunale.

3. I responsabili delle unità organizzative sono ad esse preposti dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.

4. I responsabili preposti agli uffici, ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base ai criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di imparzialità e trasparenza.

5. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli enti locali è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.

Art. 59 – Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco può attribuire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, i posti di responsabili dei servizi o degli uffici.

2. Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, non potrà avere durata superiore a tre anni ed è rinnovabile. Dovrà comunque convenirsi la non trasformabilità in un rapporto a tempo indeterminato.

3. L'incarico comporta una retribuzione omnicom-

prensiva da commisurarsi al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata; ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale nonché, salva la diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Art. 60 – Organizzazione di aree funzionali

1. Per il raggiungimento di obiettivi determinati, il Sindaco può conferire ai funzionari incarichi a tempo determinato di responsabile di aree funzionali.

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta determinati.

3. L'incarico ha una durata non superiore a tre anni.

4. Il provvedimento di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'area funzionale. Il provvedimento di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

5. Con le stesse modalità e valutazioni il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dal funzionamento risulti inadeguato.

Art. 61 – Responsabilità del Segretario, dei capi degli uffici e delle unità organizzative

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile dell'ufficio ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario proposto. I funzionari responsabili dei settori sono responsabili dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Il Segretario comunale determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale nel rispetto delle aree funzionali e delle figure professionali ivi espresse.

5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma precedente.

6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

7. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 6, oppure qualora esso sia stato revocato, considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 4.

8. L'unità organizzativa competente ed il nominativo

del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento ed, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego nel rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza del diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi cinque giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

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

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esprimere accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento.

Art. 62 – Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 63 – Contabilità economica e controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

Art. 64 – Commissione disciplina

1. È istituita la commissione disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite nel regolamento.

Art. 65 – Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è a istanza di parte.

Art. 66 – Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazioni.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, questo ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 67 – Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti al-

la produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economica, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. Azienda speciale:

a) la gestione dei servizi che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali. A ciascuna azienda speciale possono essere affidati uno o più servizi.

b) Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

c) Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

d) Il presidente ed il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco.

Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunale e di revisione dei conti. E sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

e) In caso di mancata approvazione del consiglio comunale del bilancio o del conto consuntivo dell'azienda speciale, il sindaco deve revocare il presidente e il consiglio di amministrazione. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale il Sindaco provvede alla sostituzione del presidente o dei componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

f) Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. L'incarico è conferito ai sensi delle leggi vigenti.

g) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della Legge, dal proprio statuto e dai regolamenti; le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

h) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, il consiglio comunale ne determina le finalità, e gli indirizzi approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

i) Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Istituzione:

a) l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale può essere effettuato a mezzo di istituzioni.

b) Le istituzioni sono organismi strumentali del comune dotati di autonomia gestionale.

c) Sono organismi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero

dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

d) Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui alla Legge 142/90 come modificata dalla Legge 81/93.

e) Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. È nominato ai sensi delle leggi vigenti.

f) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni speciali sono disciplinati, nell'ambito della Legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali; le istituzioni esercitano la loro attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

g) Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni ne determina le finalità, e gli indirizzi approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

h) Il revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Società per azioni:

a) per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni con capitale pubblico locale anche non prevalente, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.

b) Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

c) Il comune ed eventualmente altri soggetti pubblici interessati possono costituire in tutto o in parte la quota relativa alla loro partecipazione mediante conferimenti di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

d) Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà a norma dell'articolo 2458 del codice civile di riservare tali nomine al comune stesso, secondo le modalità previste dalla legge 81/93.

5. Ai fini di cui al precedente comma 3 lettera b), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitali.

Art. 68 – Conferenza di servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta od assensi comunque denominati da altre amministrazioni pubbliche.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad impegnare definitivamente l'ente, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanziale diverso da quello originariamente previsto.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma IV della legge 4 agosto 1990, n. 241.

Art. 69 – Deliberazioni a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

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

Art. 70 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che si devono o che si intendono portare a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 71 – Forme particolari di pubblicazione

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

Titolo VI FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 72 – Principio di cooperazione

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

Art. 73 – 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 di 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. 74 – Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni, Provincia ed altri Enti pubblici, 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 dall'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre che al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 69, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti consorziati.

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. 75 – Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 68 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, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 76 – 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 e 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 di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di 1.000 (mille) cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte referendarie.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, dopo l'entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 78 – Regolamenti

1. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni e per quanto stabilito dalla Legge e dallo Statuto, adotta appositi regolamenti.

2. All'approvazione di detti regolamenti dovrà procedersi entro il termine di 18 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o nei termini più brevi espressamente previsti dalla legge o dal presente Statuto.

3. Prima dell'adozione della delibera approvativa gli schemi di regolamento saranno adeguatamente pubblicizzati, onde consentire a chiunque interessato di fornire osservazioni o proposte.

4. I regolamenti e le proposte di revisione dei regolamenti sono deliberate dal Consiglio comunale ed approvati a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 79 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale e delle disposizioni di leggi vigenti.

Art. 80 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma I devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

Art. 81 – Regolamenti

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

Art. 82 – Revisione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le procedure previste per la sua approvazione.

2. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica, salvo modifiche imposte per Legge.

Art. 83 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, composto di 83 articoli, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.