



COMUNE DI MOZZATE

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 02/07/2014
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 15/02/2023

Sommario

TITOLO I.....	5
PRINCIPI GENERALI.....	5
ART. 1. - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA.....	5
ART. 2 — FINALITA' E COORDINAMENTO.....	5
ART. 3 — TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA, ALBO PRETORIO.....	5
ART. 4 — CONFERENZA STATO — CITTA' — AUTONOMIE LOCALI.....	6
ART. 5 — PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.....	6
ART. 6 — PARI OPPORTUNITA'.....	6
ART. 7 — TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	6
TITOLO II.....	6
ORGANI.....	6
ART. 8 — ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE.....	6
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 9 — FUNZIONI.....	7
ART. 10 — ORGANI DEL CONSIGLIO.....	7
ART. 11 — PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 12 — COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 13 — CONSIGLIERI COMUNALI.....	7
ART. 14 — CONSIGLIERE ANZIANO.....	8
ART. 15 — GRUPPI CONSILIARI.....	8
ART. 16 — CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	9
ART. 17 — COMMISSIONI CONSILIARI.....	9
ART. 18 — CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 19 — ORDINE DEL GIORNO.....	10
ART. 20 — CONSEGNA AVVISO DI CONVOCAZIONE.....	10
ART. 21 - PRIMA ADUNANZA.....	10
ART. 22 — PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	11
ART. 23 — VOTAZIONI.....	11
ART. 24 — ASSISTENZA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE.....	11
ART. 25 — COMPETENZE DELIBERATIVE.....	11
ART. 26 — DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE.....	11
CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE.....	11
ART. 27 — FUNZIONI.....	12
ART. 28 — NOMINA DELLA GIUNTA.....	12
ART. 29 — COMPOSIZIONE.....	12
ART. 30 — VICE SINDACO.....	12
ART. 31 — MOZIONE DI SFIDUCIA.....	12
ART. 32 — DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE.....	13
ART. 33 — COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	13
ART. 34 — FUNZIONAMENTO.....	13
ART. 35 — ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE.....	13
CAPO III - IL SINDACO.....	13
ART. 36 — FUNZIONI.....	14
ART. 37 — ATTRIBUZIONI QUALI UFFICIALE DI GOVERNO.....	14
ART. 38 — DIMISSIONI E IMPEDIMENTI PERMANENTI DEL SINDACO.....	14

TITOLO III.....	14
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI	14
— CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	14
ART. 39 – PRINCIPI E CRITERI.....	14
ART. 40 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	15
ART. 41 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	16
ART. 42 - STRUTTURE COMUNI	16
Capo II – LA DIRIGENZA.....	16
ART. 42 bis - INCARICHI E FUNZIONI DIRIGENZIALI	16
ART. 42 ter - SEGRETARIO COMUNALE	16
ART. 42 quater - VICE SEGRETARIO	17
ART. 42 quinquies - I RESPONSABILI DI SETTORE.....	18
ART. 42 sexies - LA FUNZIONE DIRIGENZIALE	18
ART. 42 septies - RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE	19
ART. 42 octies - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	20
ART. 42 nonies - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	20
ART. 42 decies - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	20
ART. 42 undecies - RINVIO	21
TITOLO IV.....	21
SERVIZI	21
ART. 43 — PRINCIPI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	21
ART. 44 — SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	21
ART. 45 — FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	22
TITOLO V.....	22
CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE	22
CAPO 1 — FINANZA E CONTABILITA'	22
ART. 46 — PRINCIPI E CRITERI.....	22
ART. 47 — ORDINAMENTO	22
ART. 48 — IL REVISORE DEI CONTI.....	22
CAPO II - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	23
ART. 49 — DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI	23
TITOLO VI.....	23
I PARTECIPAZIONE POPOLARE	23
ART. 50 — PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE	23
- CAPO I - FORME DI INTERVENTO POLITICO — AMMINISTRATIVO	23
ART. 51 — INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	23
ART. 52 — ISTANZE	23
ART. 53 — PETIZIONI.....	23
ART. 54 — PROPOSTE.....	24
CAPO II- ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE	24
Art. 55 — PRINCIPI GENERALI	24
ART. 56 — ASSOCIAZIONI.....	24
ART. 57 — ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	25
ART. 58 — INCENTIVAZIONE	25
ART. 59 - PARTECIPAZIONI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI	25
CAPO III - REFERENDUM — DIRITTI DI ACCESSO	25
ART. 60 — I REFERENDUM	25
ART. 61 — EFFETTI DEL REFERENDUM	26
ART. 62 — DIRITTO DI ACCESSO.....	26
ART. 63 — DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	26

Art. 64 - CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI (CCRR).....	27
TITOLO VII	27
FUNZIONE NORMATIVA	27
ART. 65 — STATUTO	27
ART. 66 — REGOLAMENTI.....	27
ART. 67 — ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.....	27
ART. 68 — NORME TRANSITORIE E FINALI	27

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1. - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA.

1. Il Comune di Mozzate:

- a) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto l'autogoverno della Comunità secondo i principi della Costituzione e nel rispetto della legge italiana;
- b) valorizza ogni forma di Collaborazione con gli altri enti locali;
- c) promuove e sostiene iniziative volte ad ampliare l'autonomia degli enti locali.

ART. 2 — FINALITA' E COORDINAMENTO.

1. Nell'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'art. 19 del D. L. 95/2012, convertito con L. 135/2012¹, il Comune:

- a) attua i principi di solidarietà economica e sociale, al fine di rendere compatibile lo sviluppo economico con la qualità della vita;
- b) si impegna alla tutela dei valori sociali (di cui la Comunità è espressione per tradizione storica, culturale e religiosa);
- c) promuove ed attua gli interventi necessari alla tutela ambientale (verde acqua, aria) al fine di consentire la migliore vivibilità del proprio territorio da parte di tutti i Cittadini;
- d) promuove un uso organico e sostenibile del territorio mediante gli strumenti e le forme di cooperazione previste dalle leggi. In particolare, per la pianificazione territoriale comunale individua e specifica:
 - i limiti al consumo di territorio non urbanizzato;
 - la tutela delle aree e dei Complessi edilizi di particolare valenza ambientale e culturale;
 - la formazione del demanio comunale come patrimonio Comune.
- e) per il perseguimento delle finalità il Comune si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali presenti nel territorio.
- f) Per le scelte strategiche non previste negli indirizzi generali di governo, il Comune può avvalersi dello strumento del referendum.

ART. 3 — TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA, ALBO PRETORIO.

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 10.5, confinante con i Comuni di LURAGO MARINONE, LIMIDO COMASCO, CISLAGO, GORLA MINORE, GORLA MAGGIORE, CARBONATE e APPIANO GENTILE.
2. La sede degli organi Comunali è sita in Mozzate, presso il Palazzo Comunale.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio Stemma, concessi con "decreto del Presidente della Repubblica il 14 febbraio 1968.
4. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei provvedimenti sindacali, delle deliberazioni, delle determinazioni dei funzionari, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.
5. La pubblicità legale di tutti gli atti e provvedimenti è assolta con la pubblicazione nel sito informatico dell'ente ai sensi dell'art 32 della L. 18/06/2009 n. 69² Il Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e partecipazione all'azione amministrativa, favorisce l'utilizzo delle

moderne tecnologie, valorizzando la comunicazione e l'interazione digitale tra cittadinanza e pubblica amministrazione.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART. 4 — CONFERENZA STATO — CITTA' — AUTONOMIE LOCALI.

1. Nell'ambito del decentramento amministrativo il Comune si avvale della Conferenza Stato — Città — Autonomie Locali, in particolare per:

- a) L'informazione e le iniziative per miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi di programma;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni da celebrare in ambito nazionale.

ART. 5 — PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Como, con la Regione Lombardia.

ART. 6 — PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) conforma la propria attività all'osservanza dei principi stabiliti dalla legge in tema di pari opportunità e, in particolare, adotta i propri atti, politici, regolamentari e di gestione nel rispetto della pari dignità di uomini e donne sul lavoro e all'interno degli organi dell'amministrazione, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri—Dipartimento della funzione pubblica;
- b) garantisce la pari opportunità alla partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.

ART. 7 — TUTELA DEI DATI PERSONALI.

1. Il Comune, fatto salvo quanto previsto dalla legge, garantisce con apposito regolamento, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche e delle vigenti disposizioni in materia.

TITOLO II

ORGANI

ART. 8 — ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

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

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 — FUNZIONI.

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il regolamento prevede la possibilità e le modalità di convocazione dei Consigli Comunali aperti all'intervento dei cittadini: in tali sedute il Consiglio non può esercitare le proprie competenze deliberative;

ART. 10 — ORGANI DEL CONSIGLIO.

Sono organi del Consiglio comunale: il Presidente del Consiglio, i gruppi Consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari.

ART. 11 — PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, può eleggere nel suo seno il presidente, con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, nella votazione successiva è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La nomina della Presidenza ha durata pari a quella del Consiglio Comunale.
4. In Caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal Vice Presidente, che viene eletto con le stesse modalità previste per il Presidente.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Presidente si avvale di strutture amministrative apposite e con proprie risorse finanziarie.
6. Il Presidente può essere revocato con deliberazione motivata, adottata con le stesse modalità indicate per la sua nomina.

ART. 12 — COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Le competenze del Presidente del Consiglio Comunale sono regolate dalla Legge.

ART. 13 — CONSIGLIERI COMUNALI.

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il presidente del consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al presidente eventuali documenti

probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio Comunale.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni, nonché enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte dall'organo richiedente, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.

6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale potranno essere recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In ogni caso, gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale, verranno comunicati avvalendosi delle moderne tecnologie digitali a disposizione del Comune.

7. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali sono fornite al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie e umane indispensabili al suo funzionamento.

ART. 14 — CONSIGLIERE ANZIANO.

1. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore Cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 40

D. Lgs 267/2000³ e a parità di voti il Consigliere più anziano di età.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal vice Presidente ovvero dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

ART. 15 — GRUPPI CONSILIARI.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al sindaco e al segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non sia esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3 I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.

I gruppi consiliari, hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione

per telescopo.

ART. 16 — CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.

1. E' istituita, presso il Comune di Mozzate, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
2. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di Ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal presidente del consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
3. Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ART. 17 — COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 18 — CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale è convocato in via ordinaria dal Presidente del Consiglio, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) su richiesta del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
3. Nei Casi di cui alla lettera a), il Presidente provvede alla convocazione nei termini e secondol'ordine del giorno indicati dal Sindaco, a seguito di comunicazione che deve pervenire al Presidente del Consiglio - di norma - almeno dieci giorni prima della data per la quale si chiede la convocazione.
4. Trascorso il suddetto termine senza che il Presidente abbia provveduto a convocare il Consiglio, provvede il Prefetto.
- 5 Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalladata in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Prefetto provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.
6. Nella ipotesi di cui alla lettera b), qualora la seduta non si tenga in prima convocazione, per mancanza del numero legale, il presidente è tenuto a riunire il Consiglio nei 20 giorni successivi alla data della prima convocazione, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
7. In caso di urgenza la Convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
8. I documenti relativi agli argomenti indicati all'Ordine del Giorno del Consiglio

Comunale, sono messi a disposizione dei Consiglieri, in conformità alle disposizioni regolamentari.

9. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

10. Le sessioni ordinarie si svolgono:

- entro il mese di aprile od il diverso termine stabilito dalla legge, per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente;
- entro il mese di settembre per la verifica degli equilibri di bilancio;
- entro il mese di dicembre o altra data stabilita dalla legge — finanziaria collegata alla stessa per l'approvazione del bilancio preventivo per l'esercizio successivo. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

ART. 19 — ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente, in conformità alle norme di Statuto e Regolamento.

ART. 20 — CONSEGNA AVVISO DI CONVOCAZIONE.

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio. Può essere altresì pubblicato in appositi spazi nelle frazioni del territorio comunale. Ai Consiglieri è comunicato, mediante l'impiego delle moderne tecnologie di comunicazione digitale a disposizione dell'ente e secondo quanto previsto dal regolamento consiliare, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, convocata in via ordinaria;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di convocazione straordinaria;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 21 - PRIMA ADUNANZA.

1. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata alla Convalida degli eletti compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed agli altri adempimenti obbligatori previsti per legge.

Nella stessa seduta il Sindaco può comunicare al Consiglio Comunale la Composizione della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato e le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che vengono discussi e approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il Sindaco convoca la prima adunanza secondo quanto previsto dal Tuel.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese ed ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

4. Nominata la giunta, al primo consiglio utile, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché i modi della partecipazione del Consiglio Comunale alla definizione degli stessi.

La verifica programmatica avviene secondo quanto stabilito dall'art. 35, 2° comma dello Statuto.

ART. 22 — PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE.

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i Casi previsti dal regolamento del Consiglio.
2. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti il Consiglio comunale.

ART. 23 — VOTAZIONI.

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma terzo del presente articolo.
2. Le votazioni avvengono per alzata di mano o per appello nominale.
3. Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

ART. 24 — ASSISTENZA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE.

1. Il Segretario comunale partecipa come previsto dalla legge e dall'art. 42 tris dello Statuto, alle sedute del Consiglio comunale. Le sedute consiliari sono - di norma - registrate e conservate mediante l'impiego di tecnologie che assicurino fedeltà e durata ai documenti formati, in conformità a quanto previsto dal regolamento consiliare. Il Segretario Comunale unitamente al Presidente del Consiglio Comunale o a chi presiede l'adunanza sovrintende al buon andamento delle adunanze e delle operazioni di verbalizzazione delle sedute.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale, le sue funzioni sono svolte dal vice Segretario Vicario.

ART. 25 — COMPETENZE DELIBERATIVE.

1. Le competenze del Consiglio comunale sono determinate dalla legge.
2. Il Consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
3. Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il coordinamento con la programmazione provinciale, regionale e statale.

ART. 26 — DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE.

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere immediatamente assunte al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 27 — FUNZIONI.

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari responsabili di area.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività propositiva e di impulso.

ART. 28 — NOMINA DELLA GIUNTA.

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale secondo quanto previsto dall'art. 21 dello Statuto.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 29 — COMPOSIZIONE.

1. La Giunta, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi ai sensi dell'art. 46 del Tuel⁴, è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiori a quanto previsto per legge.
2. Oltre ai Consiglieri Comunali possono essere assessori i cittadini anche esterni al Consiglio Comunale, non facenti parte del Consiglio, che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio comunale senza diritto di voto.

ART. 30 — VICE SINDACO.

Il Sindaco nomina un'Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 31 — MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta l'obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto di maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnatisenza computare il Sindaco.

4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 32 — DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE.

Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta. Tali dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione.

ART. 33 — COMPETENZE DELLA GIUNTA.

1. La Giunta collabora con il Sindaco all'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, o ai responsabili di area dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso e riferisce almeno in occasione dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente, circa la realizzazione dei programmi.

ART. 34 — FUNZIONAMENTO.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.

2. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco unitamente all'atto di nomina.

3. Le attribuzioni di cui al precedente comma possono essere modificate con provvedimento del Sindaco da comunicarsi al Consiglio comunale.

4. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti ed delibera a maggioranza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio, fatta salva l'esclusiva presenza dei componenti della Giunta alle operazioni di voto.

ART. 35 — ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE.

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Vicario.

2. Il Segretario comunale rende pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta e stende il verbale della seduta.

CAPO III - IL SINDACO

ART. 36 — FUNZIONI.

1. Il Sindaco, è il capo dell'amministrazione locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dell'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

ART. 37 — ATTRIBUZIONI QUALE UFFICIALE DI GOVERNO.

1. Le attribuzioni e le funzioni del Sindaco sono disciplinate dalle leggi in vigore.

ART. 38 — DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO.

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 39 – PRINCIPI E CRITERI.

- 1) Le linee programmatiche, approvate dal Consiglio, contengono la programmazione e la pianificazione pluriennale dell'attività del Comune che rappresenta la fonte principale di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse unitamente alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio annuale di previsione.
- 2) Nell'ambito delineato da tale relazione, l'attività amministrativa del Comune si esplicita nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti criteri:
 - a. organizzazione per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b. analisi della produttività ed individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
 - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. attribuzione delle incentivazioni al personale secondo parametri riferiti alla qualità ed efficienza delle singole prestazioni, con esclusione di forme di ripartizione non motivate e generalizzate;
 - e. adozione del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 62 DEL 2013;

- f. semplificazione delle procedure ed effettuazione delle stesse tutelando prioritariamente i diritti dei cittadini;
 - g. attivazione di servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza di ogni informazione utile ai cittadini ed alle aziende;
 - h. organizzazione delle reti informatica, elettronica e telematica con proiezioni esterne, per dare informazioni e rilasciare documentazioni richieste dalla popolazione e dalle aziende;
 - i. adeguamento delle politiche del personale, elevandone la professionalità anche attraverso la programmazione di attività di formazione e di aggiornamento permanente per un maggiore coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente e migliorare la possibilità di interscambio tra le persone.
- 3) Il Comune di Mozzate, ritenendo il lavoro svolto dal personale una risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorisce il miglioramento delle sue condizioni lavorative e professionali; a tale scopo riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati secondo le modalità e nel rispetto dei contratti di lavoro vigenti nel comparto delle autonomie locali.

ART. 40 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

- 1) L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mozzate è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, trasparenza, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti.
- 2) L'organizzazione del personale, degli uffici e dei servizi del Comune e la sua dotazione organica sono costituite nel rispetto delle disposizioni contenute nel Titolo IV Capo I del D. Lgs. 267/2000, in conformità allo Statuto con particolare riguardo ai principi e criteri indicati all' art. 39, e agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.
- 3) L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto che può essere ordinato per "Settori", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee. Alla direzione del Settore è preposto un dirigente/responsabile di posizione organizzativa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati al Settore di competenza anche in termini di efficienza e efficacia. Il Settore può articolarsi in ulteriori strutture organizzative denominate "Servizi", competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.
- 4) Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il Regolamento organizzativo, nel rispetto della normativa che ordina la materia, può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.

- 5) Il Regolamento stabilisce i criteri e le modalità per:
- a. l'eventuale costituzione degli "Uffici di supporto"; tali strutture, ordinate ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, sono poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
 - b. il ricorso a "Collaborazioni esterne", per la copertura di posti con qualifica dirigenziale, alta specializzazione ed eventualmente anche di staff del Sindaco, precisando che il conferimento di tale incarico è disposto dal Sindaco con provvedimento motivato e comunicato al Consiglio Comunale, ed è normato dall'art. 110 del D. Lgs. 267/2000;
 - c. l'istituzione dell'"Ufficio di Direzione". La struttura ha lo scopo di garantire un migliore esercizio delle funzioni di direzione e di coordinamento e per favorire l'attività per progetti e programmi. Competono all'Ufficio funzioni organizzative, consultive e propositive a supporto del Sindaco nell'attuazione dei programmi e della Giunta per la sua attività. Fanno parte dell'Ufficio i Dirigenti responsabili di Settore, il Segretario Generale che lo presiede e dirige.

ART. 41 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

1) Il Comune di Mozzate per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale, si avvale del Corpo di Polizia Municipale, legalmente costituito.

ART. 42 - STRUTTURE COMUNI.

1) Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

CAPO II – LA DIRIGENZA

ART. 42 bis - INCARICHI E FUNZIONI DIRIGENZIALI

1) Il Sindaco conferisce e revoca gli incarichi per lo svolgimento di funzioni dirigenziali a tempo determinato ai sensi del primo comma dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi. Può fare ricorso alle forme contrattuali previste all'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, nel rispetto dei limiti, dei criteri e con le modalità stabilite dal citato Regolamento.

ART. 42 ter - SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il ruolo e le funzioni del Segretario comunale sono stabilite dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000. Esercita, inoltre, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
- 2) La nomina e la revoca del Segretario Comunale competono al Sindaco nel rispetto degli artt. 99 e 100 del D. Lgs. 267/2000.
- 3) Il Segretario Comunale nel rispetto degli indirizzi impartitigli dal Sindaco, da cui

dipende funzionalmente:

- a. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
 - b. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - c. dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
 - d. sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
 - e. verifica che gli uffici diano esecuzione a disposizioni di legge e di regolamento e ottemperino a scadenze di legge informando, in caso di inottemperanza, il Sindaco;
 - f. presiede, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il nucleo di valutazione e eventuali organismi ausiliari interni finalizzati al controllo di gestione;
 - g. presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - h. fa parte della delegazione comunale incaricata di stipulare accordi sindacali decentrati;
 - i. fornisce assistenza al Presidente del Consiglio ed alle commissioni consiliari nei casi previsti dal regolamento del consiglio;
 - j. adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - k. garantisce la pubblicazione e la pubblicità degli atti curando la pubblicazione delle deliberazioni, dei provvedimenti e dei decreti del Sindaco, la comunicazione delle delibere di Giunta ai Capigruppo, il loro inoltro agli organi di controllo previsti dall'ordinamento;
 - l. svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;
 - m. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - n. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - o. presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
 - p. riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoche e la mozione di sfiducia.
- 4) Nell'ambito della struttura operativa dell'ente l'amministrazione comunale assicura che l'ufficio del Segretario Comunale sia dotato di risorse umane e tecnologiche adeguate per lo svolgimento dei compiti di istituto e per il conseguimento dei risultati relativi agli obiettivi assegnati. Allo scopo può essere nominato un Vice Segretario.

ART. 42 quater - VICE SEGRETARIO

- 1) Il Vice Segretario, nominato con provvedimento del Sindaco, può essere titolare di uno dei settori dell'Ente.
- 2) Il Vice Segretario, svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
- 3) Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del Segretario Comunale, al Vice

Segretario compete un compenso nella misura determinata ai sensi di legge.

4) Nel caso di contemporanea assenza del Segretario comunale e del Vice Segretario, le funzioni sono assegnate dal Sindaco a uno dei dirigenti in servizio, dotato di adeguata professionalità, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

ART. 42 quinquies - I RESPONSABILI DI SETTORE

1) Il Sindaco conferisce gli incarichi, a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 109 della D. Lgs. 267/2000, con provvedimento motivato e con le modalità stabilite dal regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi fissati nel programma amministrativo. La durata degli incarichi non può essere superiore al termine del suo mandato, resta comunque vigente fino al conferimento dei nuovi incarichi.

L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2) Gli incarichi sono revocati nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o nel caso di mancato raggiungimento in ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi previsti dai contratti collettivi di lavoro.

3) Quando risulti necessario per la realizzazione del programma il Sindaco può procedere, previa delibera di Giunta e tenuto conto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad attribuire incarichi ai sensi dell'art. 110 della D. Lgs. 267/2000.

4) I Responsabili di Settore esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione, vigilanza e controllo e di coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti. Ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente. A essi deve essere assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'impiego di risorse, di personale e mezzi agli stessi affidati.

5) Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina le modalità di esercizio delle funzioni di direzione, in particolare la tipologia degli atti emanati dai Responsabili di Settore per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente, assegnati alla struttura cui sono preposti; specifica inoltre, nel rispetto di quanto stabilito al successivo art. 86, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

ART. 42 sexies - LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

1) I Responsabili preposti ai settori sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduca in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta del Segretario comunale, secondo modalità che garantiscano il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale; sono tenuti inoltre a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.

2) I Responsabili assumono, nell'ambito delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa

adottando tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3) Le competenze generali della Dirigenza sono individuate all'art.107 del D. Lgs. 267/2000; la funzione dirigenziale è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

4) Ai Dirigenti spettano altresì:

l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

5) I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Settore.

6) Il Responsabile di ciascun Settore, in conformità a quanto previsto dal regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria o 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) I Responsabili di Settore hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai Responsabili dei Servizi in cui si articolano i Settori cui sono preposti.

8) Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere che si possano direttamente attribuire ai Responsabili di Servizio, preposti a servizi, poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna.

ART. 42 septies - RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

1) I dirigenti, sono direttamente responsabili, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo stabiliti dagli organi di governo del Comune, in particolare, relativamente agli obiettivi anzidetti, della correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

2) La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3) La valutazione dei Responsabili di Settore disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4) Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali dei Responsabili di Settore faccia emergere il mancato raggiungimento, al termine dell'esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità, fino alla revoca dell'incarico.

Capo III - Disciplina dello status del personale, responsabilità verso il comune, verso terzi e responsabilità patrimoniale.

ART. 42 octies - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e qualifiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il Dirigente, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il Comune, per particolari esigenze e nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale. Il personale assunto a tempo parziale, previa autorizzazione da parte dell'amministrazione, può prestare attività lavorativa presso altri enti.
- 4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua le procedure di selezione per l'assunzione a tempo determinato secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. Può prevedere, inoltre, particolari modalità di selezione per esigenze temporanee o stagionali. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni dei commi 3, 7 e 8 dell'articolo 36 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.
- 5) I dipendenti del Comune, compresi quelli assunti a tempo determinato, sono tenuti ad astenersi da ogni occupazione o attività che non sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio. I casi di incompatibilità, i limiti, le autorizzazioni all'assunzione di incarichi saranno disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto delle disposizioni legislative disciplinanti la materia.

ART. 42 nonies - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE.

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario comunale, i Dirigenti, i responsabili di servizio o ufficio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma precedente, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o al Direttore Generale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 42 decies - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

- 1) Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai

regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 42 undecies - RINVIO

1) Per quanto non previsto dai precedenti articoli, relativamente alla responsabilità patrimoniale e disciplinare degli amministratori e del personale, si rinvia alle disposizioni degli art. 93 e 94 del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO IV

SERVIZI

ART. 43 — PRINCIPI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di legalità, di partecipazione, di buon andamento, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure, preferibilmente attraverso l'impiego delle tecnologie a disposizione dell'ente e degli strumenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini dalla legge, dal presente statuto ed ai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. L'ordinamento organizzativo del Comune di Mozzate, nel rispetto dei principi di distinzione - integrazione tra indirizzo e controllo politico - amministrativo, da una parte, e gestione, dall'altra, è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo criteri di professionalità e responsabilità, in modo che siano assicurati nel perseguimento della attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.

ART. 44 — SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.

1. Il Comune, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o

l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritti di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 45 — FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Le forme di gestione dei servizi pubblici sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

CAPO 1 — FINANZA E CONTABILITA'

ART. 46 — PRINCIPI E CRITERI.

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi per consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia della azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

ART. 47 — ORDINAMENTO

1. L'Ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 48 — IL REVISORE DEI CONTI.

1. Il revisore dei conti è nominato secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 239 n° 6⁵ del Tuel, il revisore dei conti, se richiesto, partecipa alle riunioni di giunta e dei responsabili di settore/servizio, depositando pareri ed osservazioni inerenti gli argomenti trattati. I pareri di cui alla presente disposizione sono obbligatori ma non vincolanti.

CAPO II - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

ART. 49 — DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI.

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervento, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento di accesso agli atti e del procedimento amministrativo.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

TITOLO VI

I PARTECIPAZIONE POPOLARE.

ART. 50 — PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE.

1. Il comune, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 n° 4 dello Statuto, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne un 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.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione di atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

- CAPO I - FORME DI INTERVENTO POLITICO — AMMINISTRATIVO

ART. 51 — INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

Il procedimento amministrativo è disciplinato dalla legge dello stato ed è oggetto di apposito regolamento come indicato dalla legge 241/90 e dal Tuel.

ART. 52 — ISTANZE.

1. I 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 amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a secondo 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 nella risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 53 — 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 3° comma dell'articolo precedente sulle "istanze" 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 dell'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 giorno trenta dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° 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. 54 — PROPOSTE.

1. I cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette per il parere dei responsabili di area dei servizi interessati e del Segretario Generale, nonché per l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quindici giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II- ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 55 — PRINCIPI GENERALI.

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative con finalità rivolte all'interesse pubblico e nel rispetto delle leggi fondamentali dello stato, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo sulle associazioni, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali. Tale assenso è consentito nel rispetto del Regolamento Comunale adottato ai sensi di legge.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale mediante apposito Regolamento.

ART. 56 — 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.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono, di norma, essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 57 — 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 la loro gestione.

3. L'Amministrazione comunale può stipulare con Associazioni e Società Cooperative operanti nei settori di cui al comma 2, convenzioni finalizzate ad una migliore e coordinata gestione dei citati servizi comunali.

4. Gli organismi previsti nel precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

5. L'amministrazione comunale favorisce, in particolare, la costituzione della "Consulta del volontariato e delle associazioni". La Consulta, in armonia con i principi dettati dal presente articolo, rappresenta l'interlocutore privilegiato dell'amministrazione comunale per l'esame e la discussione di argomenti inerenti il volontariato, l'associazionismo ed ogni altra materia prevista dal regolamento consigliare. Il regolamento del consiglio comunale ne disciplina le competenze, il funzionamento ed i poteri.

ART. 58 — INCENTIVAZIONE.

Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria—patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

ART. 59 - PARTECIPAZIONI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI.

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni, Enti e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III - REFERENDUM — DIRITTI DI ACCESSO

ART. 60 — I REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza locale.

2. Non possono essere indetti referendum riguardanti:

a) tributi e tariffe;

b) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

C) Materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

- d) Minoranze etniche e religiose;
 - e) Argomenti riguardanti il personale comunale, lo Statuto Comunale, il regolamento del Consiglio Comunale;
 - f) Atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e di deliberazioni consiliari.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
- a) il 10% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale;
4. Il Consiglio Comunale fissa nello specifico regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria.

ART. 61 — EFFETTI DEL REFERENDUM.

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
2. In caso di Referendum Consultivo il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 62 — DIRITTO DI ACCESSO.

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla legge e dal 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 enucleare le categorie dei 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. 63 — DIRITTO DI INFORMAZIONE.

1. Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione sull'attività svolta e sui servizi resi direttamente o indirettamente dal Comune medesimo o dagli organismi da esso promossi o ai quali partecipa.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge e dal precedente articolo.
3. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, soprattutto dei mezzi di comunicazione messi a disposizione dalla tecnologia e ritenuti più idonei ad assicurare la conoscenza degli atti e dei provvedimenti.
4. 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 dalla legge.

Art. 64 - CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI (CCRR).

1. Ritenendo fondamentale la formazione civica delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi, per creare uno strumento di educazione alla democrazia, alla partecipazione e all'impegno politico e per conoscere ed approfondire il punto di vista dei ragazzi sulla comunità locale, l'amministrazione comunale, in collaborazione con le autorità scolastiche, favorisce l'istituzione del Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi sono disciplinate da un apposito Statuto che deve essere approvato dal Consiglio Comunale ed il cui testo sia stato preventivamente condiviso con le docenti di riferimento dell'istituto Comprensivo di Mozzate.

TITOLO VII**FUNZIONE NORMATIVA****ART. 65 — STATUTO.**

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

ART. 66 — REGOLAMENTI.

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e 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 statutarie.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti entrano in vigore e sono pubblicati in base alle ordinarie disposizioni.

ART. 67 — ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.

Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito della entrata in vigore di 'normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Tuel e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 68 — NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. Il Presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.