



**COMUNE DI
PONTE LAMBRO**

Statuto Comunale

APPROVATA CON DELIB. C.C. N. 21 DEL 29.06.2021

C.F. / P.I. 00601450133 – tel. 031 / 623242 – fax 031 / 622491 Via Roma n. 23 – 22037 Ponte Lambro (CO)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Ponte Lambro è un Ente Locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

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

Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni ad esso attribuite o delegate.

Articolo 2

FINALITÀ

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ne cura gli interessi essenziali e ne tutela i diritti assicurando pari dignità a chiunque viva e lavori nel proprio territorio, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, religiose, sportive, culturali e sindacali all'Amministrazione della cosa pubblica.

Le sfera di governo del Comune è costituita dal suo ambito territoriale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

1. Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, alla maternità, all'infanzia, agli inabili ed invalidi, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato.
3. La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, con particolare riguardo all'ambiente, per garantire alla comunità una migliore qualità della vita.

Articolo 3

AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Ponte Lambro è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria in osservanza del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Lo Statuto, nel rispetto dei principi e delle norme fissate dalla Legge, stabilisce le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranza.

Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento dei servizi pubblici, le forme della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazione ed ai procedimenti amministrativi.

Articolo 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

La circoscrizione del Comune è costituita dalla superficie catastale storicamente riconosciuta.

Il territorio del Comune si estende per Km² 3.43, confinante con i Comuni di Erba, Caslino D'Erba, Castelmarte, e Proserpio.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 23

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5 STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "PONTE LAMBRO" e con lo stemma concesso con Regio Decreto 12 marzo 1931.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il sopracitato Decreto.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Articolo 6 ALBO PRETORIO

L'Amministrazione Comunale individua nella sede comunale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Gli obblighi di pubblicazione di tali atti si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati (legge 18 giugno 2009, n. 69).

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura e per gli atti di particolare rilevanza individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed in ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 7 PROGRAMMAZIONE

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

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Como, con la Regione Lombardia e con la Comunità Montana del Triangolo Lariano.

Titolo I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 8 ORGANI

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 9 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI (la Giunta ed il Consiglio)

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti

persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 10 CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà. Conformata l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Articolo 11 SESSIONE E CONVOCAZIONE

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quello straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso di convocazione.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento che detta in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero di consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendosi che, in ogni caso, debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 12 LINEE PROGRAMMATICHE

Entro 30 giorni dalla prima convocazione del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36 comma 2 del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.

Articolo 13 COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale nomina, a maggioranza assoluta, le Commissioni previste dalla legge e può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo o garanzia, di indagini, di inchiesta, di studio, composte da almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.

I componenti delle Commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti purchè nessun onere sia a carico dell'Ente.

Qualora venissero istituite Commissioni consiliari con funzioni di controllo o garanzia, la presidenza delle stesse viene attribuita alle opposizioni.

Articolo 14 CONSIGLIERI

Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità e al principio della buona amministrazione.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Articolo 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

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

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite

dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di impossibilità da parte di un consigliere ad eleggere anche temporaneamente un domicilio all'interno del territorio comunale, il suddetto verrà considerato domiciliato a tutti gli effetti presso la segreteria comunale.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco 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 Comunale esamina e infine delibera entro i successivi venti giorni, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Le dimissioni dei consiglieri indirizzate in forma scritta al Consiglio Comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente esecutive. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni procede alla surroga dei dimissionari.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 16 GRUPPI CONSILIARI

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Tali gruppi possono essere composti anche da un solo membro.

La conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni sono stabilite dal regolamento.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO II – IL SINDACO

Articolo 17 SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il Sindaco coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche. Il coordinamento dovrà essere fatto considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dei regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco;

- 1) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- 2) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- 3) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- 4) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- 5) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- 6) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- 7) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelle di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 19 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e 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, informandone il Consiglio Comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Articolo 20 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzione di organizzazione:

- 1) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione, entro 20 giorni, quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei consiglieri;
- 2) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
- 3) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- 4) riceve le interrogazioni, le mozioni e gli argomenti da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 21 MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

Articolo 22 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 23 VICE SINDACO

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo. Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco come presidente del Consiglio solo se egli stesso è consigliere comunale.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 24 GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Articolo 25 COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a sei, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

I componenti della Giunta con delega alle funzioni in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia pubblica e privata nell'ambito del territorio comunale.

Articolo 26 NOMINA

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Nella stessa seduta, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

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.

Articolo 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza degli assessori e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

In assenza contemporanea di Sindaco e vice-Sindaco, la Giunta può essere presieduta dall'Assessore più anziano per età.

Articolo 28 COMPETENZE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- 1 propone al Consiglio i regolamenti;
- 2 approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità allo stesso organo;
- 3 elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- 4 assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- 5 nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- 6 propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- 7 approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- 8 autorizza il Sindaco a conferire la nomina di Direttore generale al Segretario comunale,
- 9 fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 10 esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Stato ad altro Organo;
- 11 approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- 12 decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- 13 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 Direttore generale;
- 14 determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- 15 approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale, se previsto.

Articolo 29

DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Titolo II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 30

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 31 ASSOCIAZIONISMO

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente atto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 32 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Ciascuna associazione registrata può, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, accedere ai dati di cui è in possesso il Comune, nel rispetto della legge n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

Articolo 33 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni che fanno riferimento a partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, da sottoporre al controllo della Giunta Comunale.

Articolo 34 VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 35 CONSULTAZIONI

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 36 PETIZIONI

Il singolo o le associazioni, anche se non residenti o domiciliate nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi

dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Articolo 37 PROPOSTE

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 7 giorni dal ricevimento.

L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 38 REFERENDUM CONSULTIVI

Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvato dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Articolo 39 ACCESSO AGLI ATTI

Ai cittadini singoli o associazioni, che abbiano un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi comunali. E' altresì garantito l'accesso agli atti degli enti o aziende che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, con le modalità e nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Articolo 40 DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 39.

L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei per assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta e completa. Per gli atti avente una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei per dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Articolo 41 ISTANZE

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

Articolo 42 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Il Consiglio comunale potrà convenzionarsi con la Comunità Montana oppure con i Comuni limitrofi per la nomina del difensore civico.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare fedelmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico".

4. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione della carica.

Articolo 43 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Aziende Sanitarie ;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano

rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti economici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune

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

4. Nel caso il Difensore Civico si presenti candidato alle elezioni politiche, europee o amministrative, deve dimettersi entro 10 giorni dall'accettazione della candidatura.

Articolo 44 **MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare accesso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovracomunali le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Articolo 45 **ESERCIZIO DI CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI COMUNALI**

Il Difensore Civico esercita, a richiesta di un quinto dei consiglieri comunali, il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, nelle

materie, nei termini e con le modalità previsti dall'art. 17, commi 38 e 39 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Articolo 46 DIVIETI ED ESCLUSIONI

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico Comunale:
 - a) i consiglieri comunali in carica nel Comune per le loro attività istituzionali, fatta salva l'attivazione del controllo di cui al precedente art. 45;
 - b) le pubbliche amministrazioni;
 - c) il Segretario Comunale ed il Revisore del Conto dell'Ente, delle Aziende e dei Consorzi;
 - d) i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, Aziende, Enti e Consorzi, per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.
2. Non rientrano fra le competenze del Difensore Civico le azioni e le controversie promosse od insorte nei confronti dei concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, degli incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni.

Articolo 47 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO – INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. Dei casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.
4. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 48 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal regolamento.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 49

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 50

PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

Articolo 51

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto, se ha natura gestionale, risulta da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il responsabile del servizio.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione

CAPO VI - ORGANI BUROCRATICI

Articolo 52 SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Articolo 53 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, con l'autorizzazione del Sindaco, e a quelle esterne.

Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridica al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale di legittimità, del difensore civico e, fino alla sua nomina, dell'Organo Regionale di Controllo.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, in forma pubblico-amministrativa.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 54 DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

Articolo 55 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.

Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i responsabili delle unità organizzative che a lui rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate ad eccezione del Segretario Comunale.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 40, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 77/1995, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predisporre sulla base delle direttive del Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficienza e l'efficacia degli uffici e del personale ad esse preposto;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità interna del personale;
- riesamina, annualmente, sentiti i responsabili di settore l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di servizio nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

CAPO VII - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Articolo 56

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione strutturale del Comune, si informa a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza dell'attività amministrativa al pubblico interesse.

L'assetto organizzativo è aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo le funzioni di cui il Comune è titolare ed ha carattere strumentale rispetto al raggiungimento dei fini e degli obiettivi della pubblica amministrazione.

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei dipendenti durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni.

Il regolamento disciplina forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Articolo 57

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ad una organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi.

La ripartizione di funzioni, attribuzioni e responsabilità tra gli organi di governo e struttura

burocratica del Comune è attuata nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale amministrativa.

Nella struttura organizzativa del Comune sono individuate aree funzionali ed omogenee all'interno delle quali sono ricompresi uno o più settori, servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee, sulla scorta di criteri improntati ad efficienza, flessibilità ed individuazione del responsabile dei vari procedimenti amministrativi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione.

Ad ogni area è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ad ogni responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito, cui consegue l'assunzione di responsabilità strettamente collegata.

Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'Amministrazione determina la dotazione organica del personale assicurando ad esso la crescita professionale e garantendo la flessibilità organizzativa per lo svolgimento dei servizi secondo parametri di efficienza e funzionalità.

Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune, d'intesa con le OO.SS. si attiverà per garantire il principio delle pari opportunità.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

Articolo 58 PERSONALE

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

Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità di miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto degli Enti Locali.

Articolo 59 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Spettano ai responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario Comunale.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I responsabili di area possono delegare proprie funzioni al personale ad essi sottoposti. Essi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i Responsabili sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Responsabile di area nel cui ambito deve inserirsi la figura professionale posta a concorso.

Ad ogni responsabile di area va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

Articolo 60 CONFERENZA DI SERVIZIO

I responsabili di area costituiscono sotto la presidenza del Segretario Comunale o del Direttore Generale — ove nominato — la Conferenza di Servizio la quale ha funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative in materia di gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario Comunale, per il Direttore Generale e per i funzionari responsabili dei servizi.

La conferenza di servizio è convocata dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale di propria iniziativa o a richiesta del Sindaco o di un responsabile di area. Il Sindaco ha facoltà di partecipare alle riunioni, facendosi eventualmente assistere da assessori, consiglieri oppure tecnici, interessati all'argomento in discussione.

Articolo 61 UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, fissandone la composizione.

Detto ufficio potrà comprendere dipendenti interni e collaboratori esterni assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo condizioni di non deficitarietà e dissesto finanziario. La durata del contratto non può comunque superare la scadenza del mandato del Sindaco e può essere revocato anticipatamente per giustificato motivo.

Articolo 62 INCARICHI ESTERNI

L'incarico di responsabile di servizio che richieda un'alta specializzazione professionale

e/o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, il cui posto in pianta organica è vacante, può essere conferito dalla Giunta Comunale al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

La deliberazione d'incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità d'esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale.

L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica è rinnovabile una sola volta e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito, anche prima della sua scadenza.

Il personale di cui al presente articolo per tutta la durata dell'incarico è equiparato al dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i dirigenti od i responsabili di ruolo.

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art45 del D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO III - SERVIZI

Articolo 63 FORME DI GESTIONE

L'istituzione e gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività da parte del Comune sono rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, 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 esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dalla legge e da appositi regolamenti.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 64 AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio Comunale per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può deliberare nel rispetto delle norme legislative e statutarie, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

L'ordinamento, le attività ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e da propri regolamenti interni delle aziende stesse.

Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete l'attività gestionale.

Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco, fra persone che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti e comprovate esperienze di amministrazione. Ad essi si applicano le modalità di nomina e di revoca, previste dalla legge e dallo Statuto, per i componenti della Giunta Comunale.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui si può procedere alla chiamata diretta.

Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, soltanto per gravi violazioni di legge, documentata

inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale. Le dimissioni del presidente dell'Azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio con effetto dalla nomina dei nuovi amministratori.

Articolo 65 ISTITUZIONE

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente specifico regolamento di disciplina dell'organizzazione, dell'attività e di funzionamento.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione quanto disposto dal precedente art. 64.

Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Articolo 66 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e, qualora si tratti di società miste, in ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE **E FORME ASSOCIATE**

Articolo 67 **PRINCIPI**

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

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

Articolo 68 **CONVENZIONI**

Il Comune, per assicurare lo svolgimento in modo continuato di funzioni e servizi determinati, privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni.

Le convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di voti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti interessati a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 69 **CONSORZI**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la convenzione e lo Statuto del Consorzio, contenenti i requisiti ed elementi previsti dalla legge.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di trasmissione per la pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

Articolo 70 UNIONE DEI COMUNI

Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni dei Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza, approvandone l'atto costitutivo e lo Statuto con le procedure e la maggioranza previste dalla legge per le modifiche statutarie. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

Lo Statuto dell'unione disciplina l'individuazione degli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni da svolgere e le corrispondenti risorse. Lo Statuto deve altresì prevedere che il Presidente deve essere scelto tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che altri organi devono essere formati da componenti delle Giunte e Consigli comunali rispettivi, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

L'unione disciplina la propria organizzazione e funzionamento con regolamenti interni. Ad essa competono gli introiti derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati.

Articolo 71 ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento, ai sensi di legge.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza. L'approvazione dell'accordo stesso avviene mediante atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - CONTROLLO INTERNO

Articolo 72 REVISORE DEL CONTO

Il revisore del conto è organo ausiliario, tecnico - consultivo e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. E' deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria ed esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento

delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento, applicandole in quanto compatibili, le norme del codice civile relative al sindaci delle S.p.A. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia stato cancellato dal ruolo professionale decade dalla carica. Il revisore è revocabile solo nei casi previsti dalla legge.

Le norme regolamentari disciplinano, altresì, gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.

Articolo 73 CONTROLLO DI GESTIONE

Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultato.

Il Regolamento individua la struttura competente ad effettuare il controllo e la tecnica di gestione nel rispetto dei seguenti misuratori:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- e) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.