

COMUNE DI LOMAGNA

PROVINCIA DI LECCO

STATUTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI
C.C. N.36 DEL 26.05.2000, SUCCESSIVAMENTE
INTEGRATA CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.43 DEL
23.06.2000, ENTRAMBE ESECUTIVE PER VIDIMAZIONE
O.RE.CO. MILANO ATTO N.242 DEL 05.07.2000.-----

1.Titolo Primo - Principi fondamentali

1. CAPO 1 - PRINCIPI E FUNZIONI -----

1 ART.1 PRINCIPI E VALORI -----

La Comunità di

Lomagna:-----

a) riconosce come valori fondamentali la
libertà, l'uguaglianza, la giustizia, la dignità
della persona umana. Persegue la promozione
della solidarietà, della cultura, lo sviluppo
delle arti e delle scienze e il rispetto
dell'ambiente;-----

b) si riconosce in particolare nel valore e
nella dignità dell'uomo che si estrinseca nel

Locali.-----

E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà. Rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.-----

Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della Comunità.-----

2. Finalità: Il Comune valorizza le libere forme associative, favorisce la partecipazione, attua forme di consultazione della popolazione e

promuove il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni in conformità con il presente Statuto.-----

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;-----

--

b) la promozione di un equilibrato sviluppo economico in sintonia con le esigenze della comunità e con la tutela dei valori ambientali;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di assistenza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato. In particolare vanno valorizzate le molteplici iniziative presenti in Brianza, specie quelle finalizzate al recupero sociale e lavorativo dei portatori di handicap e di altre marginalità sociali. Viene data priorità alle iniziative di coordinamento con altri Enti finalizzate all'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;-----

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita anche attraverso forme di partecipazione attiva;-----

e) la crescita culturale della comunità e il più

esso dipendenti, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità ad entrambi i sessi.-----

3. Stemma (si veda bozzetto allegato) e Gonfalone: Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Lomagna, con lo stemma così descritto "Scudo riportante due spade incrociate in campo rosso ed un pino silvestre in campo grigio, diviso diagonalmente (da sinistra verso destra, dall'alto verso il basso) da un torrente in color blu che riporta al suo interno la scritta in colore nero: LIBERTAS. Lo scudo è sormontato da una corona turrata (merli) in colore grigio ed è contornato da due rami, uno d'alloro e l'altro di quercia, di colore verde incrociati ed uniti insieme, nella parte inferiore dello stemma, da un nastro rosso".-----

4. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario

rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone e lo stemma del Comune così descritto:

"Drappo frangiato con sfondo blu ornato di ricami color oro e verdi, caricato dello stemma comunale con iscrizione centrata color oro: Comune di Lomagna. Le parti di metallo, asta perticiale ed orizzontale, sono color argento, con cordoni, smerli metallici e freccia color oro. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome, al di sotto del quale è posto un nastro colorato con i c o l o r i nazionali".-----

Asta perticiale: Bandiera Nazionale frangiata in oro montata su asta argentata con punta a freccia color oro. Nella freccia è riportata una stella al di sotto della quale è posto un fiocco nero frangiato oro. Ad entrambe le estremità del

fiocco è riportato lo stemma comunale ricamato in rilievo e la scritta color oro, posta in verticale (dal basso verso l'alto), da un lato: COMUNE, dall'altro: DI LOMAGNA.-----

5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse. -----

6. Territorio e sede comunale: La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo (Lomagna) e dalle seguenti località, storicamente riconosciute dalla comunità: Fornace, Belvedere, Mirasole, Pirola, Magenta, Viale, Marianna, Busca, Tricodaglio, Mulino del Conte, Malpensata, Lavandaio, Stretta, Clementina.-----

7. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,92 confinante con i Comuni di: Osnago, Montevicchia, Missaglia, Casatenovo, U s m a t e - V e l a t e ,

Carnate.-----

8. Il palazzo civico, sede municipale, è ubicato
in Lomagna
capoluogo.-----

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

10. La modifica di denominazione delle Frazioni
o della sede comunale o la costituzione di nuove
Frazioni può essere proposta dal Consiglio
Comunale previa consultazione popolare.

3 ART. 3 FUNZIONI

1. Il Comune di Lomagna, che si identifica nei
suoi organi elettivi ed amministrativi, esercita
tutte le funzioni che le leggi statali e
regionali, questo Statuto e le sue modifiche
eventuali gli attribuiscono, in collaborazione

con Stato, Regione e
Provincia.-----

1. I rapporti con gli altri Comuni, con il Parco
di Monte-
vecchia e Valle del Curone, con la Provincia, la
Regione sono legati ai principi di cooperazione,
coordinazione, complementarietà e sussidiarietà
tra le diverse sfere di
autonomia.-----

3. Il Comune di Lomagna intende concorrere
unitamente agli altri Comuni della Brianza alla
ricerca di forme associative e di collaborazione
atte a salvaguardare il territorio e ad
assicurare una crescita ordinata e rispettosa
delle risorse ambientali, sociali e
culturali.-----

4 ART. 4 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune di Lomagna assume come principi e
valori guida ai quali ispirare la propria azione

politica e la conseguente organizzazione: il metodo della democrazia rappresentativa e di indirizzo, la separazione degli ambiti della decisione politica da quelli propri dell'attuazione amministrativa, la distinzione e precisa individuazione delle responsabilità, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia sociale dell'amministrazione, delle prestazioni e dei servizi pubblici.

1 Titolo Secondo - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

2.1 CAPO 1 - GARANZIE -----

2.1.1 ART.5 LE GARANZIE DEI SINGOLI -----

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.-----

2. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente.-----

3. Il Comune garantisce condizioni di pari opportunità ai cittadini nell'accesso ai servizi e nell'esercizio dei diritti di partecipazione, nel rispetto delle norme statutarie e dei regolamenti applicativi.-----

2 CAPO 2 - ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI -----

2.2.1 ART.6 DIRITTI D'INFORMAZIONE E ACCESSO DEI CITTADINI -

1. Il Comune riconosce e garantisce, secondo i principi dettati dallo Statuto e le norme del regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività svolta ed ai servizi offerti dall'ente e dai suoi organismi strumentali, tramite:

a) il diritto di accesso agli atti secondo le norme di cui agli artt. 7 e seguenti;-----

b) i notiziari e pubblicazioni periodiche almeno semestrali;

c) l'albo pretorio;-----

--

d) i comunicati stampa;-----

e) le informazioni telematiche.-----

2 ART. 7 PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI -----

1. Gli atti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge.-----

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.-----

2.2.3 ART. 8 DIRITTI DI ACCESSO

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazioo

ne di legge e motivata dichiarazione del Responsabile del Procedimento di accesso che né vieti l'esibizione - ovvero limitazione o differimento -, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.-----

2. I provvedimenti amministrativi devono essere motivati.---

3. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere copia dei provvedimenti amministrativi.-----

4. I cittadini direttamente interessati hanno diritto di ottenere, se lo richiedono, copia degli atti preparatori dei provvedimenti amministrativi di cui sono destinatari.-----

5. Il diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi non può essere limitato se non con atto motivato e nei soli casi e modi previsti dalla legge.-----

6. L'avvio di un procedimento amministrativo è comunicato a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti modificativi di situazioni giuridiche soggettive.-----

7. La comunicazione del procedimento consiste essenzialmente nel fornirne notizia di ciò con l'indicazione dell'oggetto, del funzionario incaricato, della finalità perseguita e delle modalità con cui prendere visione degli atti. I cittadini interessati possono intervenire nel procedimento, presentando istanze, memorie scritte e documenti. -----

8. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associa-

ti, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei

procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.-----

2.2.4 ART. 9 RAPPORTI TRA IL COMUNE E LE ASSOCIAZIONI-----

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative, ne favorisce lo sviluppo e l'attività nel rispetto della reciproca autonomia, ne garantisce i diritti ad esse attribuiti dallo Statuto.-----

2. Le libere forme associative possono partecipare alle consulte ed agli altri organismi promossi dal Comune e alla gestione dei servizi delle attività comunali, nelle forme

stabilite dallo
statuto.-----

3. Il Comune, nei limiti della propria disponibilità finanziaria, garantisce l'accesso alle risorse alle associazioni senza scopo di lucro e alle ONLUS, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.-----

4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi, in modo gratuito. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, un apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.-----

5 ART.10 REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI

1. L'esercizio dei diritti e l'accesso ai benefici di cui all'art. 9 sono subordinati

all'iscrizione al registro delle associazioni,
approvato dalla Giunta Comunale ed aggiornato
annualmente.-----

2. Hanno diritto di chiedere l'iscrizione le
associazioni non aventi finalità di lucro ed
operanti nel Comune di Lomagna; nella richiesta
dovranno essere esplicitati scopi, patti
associativi, persone
responsabili.-----

6 ART.11

CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale di Lomagna promuove la
Costituzione di consulte di settore per favorire
la partecipazione delle Associazioni e dei
gruppi di Cittadini alla vita politico
amministrativa.-----

Le consulte saranno costituite per gli
ambiti:-----

◆Giovani-----

◆ Istruzione e cultura

◆ Programmazione e bilancio

◆ Servizi sociali

◆ Sport e tempo libero

◆ Urbanistica - lavori pubblici e ambiente,

nonché per gli ambiti e per le materie
determinati dal Consiglio
Comunale.-----

2. Le consulte esaminano le questioni a seconda degli ambiti di loro competenza, esprimono su di esse il loro parere e formulano proposte alla Giunta ed al Consiglio Comunale. Le consulte sono altresì luogo di dibattito e di confronto sui principali problemi del paese tra le forze politiche sociali ed

economiche.-----

3. Nella formazione delle consulte, al fine di promuovere la collaborazione e la discussione in Consiglio Comunale, dovrà essere garantita la partecipazione dei Consiglieri Comunali appartenenti ai diversi gruppi consiliari.-----

2.2.7 ART.12 ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il Consiglio Comunale di Lomagna, per la gestione di particolari servizi od iniziative, può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione, determinando le finalità da perseguire, la composizione degli stessi, la modalità di funzionamento.-----

8 ART.13 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini hanno diritto di presentare istanze,

petizioni e proposte su materie di competenza comunale, per la miglior tutela di interessi collettivi.-----

2. L'istanza è la richiesta rivolta agli organi comunali, diretta a promuovere l'avvio di procedimenti amministrativi nelle materie di loro competenza.-----

3. La petizione consiste in una manifestazione di volontà o di giudizio o nell'esposizione di comuni necessità ed è diretta a promuovere l'attività degli organi comunali nelle materie di loro competenza. I diritti di istanza e petizione si esercitano in forma scritta.-----

4. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. E' sottoscritta da almeno 20 (venti) cittadini. La proposta dovrà

Comunale.-----

2 ART.15 REFERENDUM DI INIZIATIVA CONSILIARE

1. E' indetto referendum d'iniziativa consiliare quando sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta (metà più uno) dei propri componenti. -----

2.3.3 ART.16 ESCLUSIONI

1. In ogni caso non sono ammissibili i referendum che abbiano oggetto contrastante con la Costituzione, con le leggi o con lo Statuto Comunale, che interessino:-----

a) Questioni riguardanti persone o minoranza etniche o religiose

--

b) Atti dovuti per disposizione di legge

c) Il personale degli Enti Locali e dei loro organismi strumentali

-
- d) I regolamenti del Consiglio comunale e della
Giunta -----
- e) I bilanci del Comune

- f) I Tributi

-
- g) Le tariffe dei servizi pubblici

- h) La Contabilità comunale

- i) L'espropriazione per pubblica utilità

- j) Materie nelle quali il Comune condivide la
competenza con altri Enti

- k) Lo Statuto Comunale

- l) Il regolamento del Consiglio Comunale

- m) Il Piano Regolatore Generale e gli strumenti

urbanistici
 attuativi, ad eccezione, in referendum
 propositivi, per problemi di tipo
 viabilistico.-----

n) Le materie che siano state oggetto di
 consultazione di
 referendum nell'ultimo
 triennio.-----

2. E' improcedibile il referendum di cui
 all'art. 14, quando intervenga una deliberazione
 degli organi comunali che modifichi
 sostanzialmente la materia oggetto di
 consultazione o comunque soddisfi le istanze dei
 promotori.-----

3. I referendum non possono aver luogo in
 coincidenza con operazione elettorali
 provinciali, comunali e
 circoscrizionali.-----

4. I referendum vengono effettuati in un'unica
 s e s s i o n e

2. Alla prima seduta successiva alla proclamazione dell'esito della consultazione, comunque entro 60 (sessanta) giorni, l'organo comunale competente deve motivare la decisione di accogliere o rigettare la richiesta referendaria che abbia ottenuto il consenso del 50% + 1 (cinquanta per cento più uno) dei voti validi, specificando che il rigetto della proposta referendaria non può operare nel caso di referendum abrogativo.-----

La decisione è pubblicizzata in forme adeguate.-----

3. Nel caso si pronunci per l'accoglimento, l'organo comunale competente nei successivi 60 (sessanta) giorni deve adottare le deliberazioni necessarie per l'attuazione dell'esito della consultazione e non può assumere decisioni contrarie con esso.-----

4 CAPO 4 - DIFENSORE CIVICO

1 ART.19 ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituita la figura del difensore civico,
con i seguenti compiti:

a) tutelare i diritti dei cittadini nei confronti dell'amministrazione comunale e degli organismi da questa dipendenti, accertando che siano rispettate le norme sancite da questo Statuto, dai regolamenti e delibere del Comune.-----

b) partecipare al procedimento circa l'ammissibilità e lo svolgimento del referendum.-----

2. Per l'espletamento dei compiti di cui sopra il Comune mette a disposizione idonee strutture necessarie per lo svolgimento

dell'incarico.-----

3. A tale fine il difensore
civico:-----

a) esercita direttamente il diritto d'accesso
agli atti ed alle strutture
dell'amministrazione, senza che possa essergli
opposto il segreto d'ufficio, al quale è
p e r a l t r o
vincolato;-----

b) trasmette agli organi competenti i propri
rilievi, anche segnalando l'opportunità di
adottare appositi provvedimenti, ai quali deve
essere data risposta motivata entro i termini
fissati dal
Regolamento;-----

c) può formulare eventuali proposte di modifica
dell'organizzazione per una migliore tutela dei
cittadini;-----

d) assiste i cittadini e le associazioni nel
far valere i diritti di informazione e di
accesso, nonché di partecipazione al

p r o c e d i m e n t o
amministrativo;-----

e) può convocare i Responsabili dei Servizi e/o
i Responsabili dei
Procedimenti;-----

-

f) può accedere agli strumenti di informazione
del Comune;

g) esercita il controllo delle deliberazioni
comunali di cui all'art. 17, comma 38 della
Legge 15 maggio 1997, n. 127 secondo le modalità
previste dall'art. 17, comma 39 dell'ultima
legge citata.-----

4. Il difensore civico fornisce risposta
motivata ai cittadini che gli si
rivolgono.-----

2 ART. 20 ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è nominato a scrutinio
segreto dal Consiglio Comunale in seduta,
distinta da quella in cui viene data

comunicazione della nomina della Giunta, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

2. All'ufficio del Difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nel campo della tutela dei diritti o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.-----

Non può essere nominato Difensore Civico:-----

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;-----

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni, i membri dell'O.RE.CO., i ministri del Culto;-----

c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti

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

d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo
 alla Amministrazione
 Comunale;-----

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di
 parentela o affinità fino al 4° grado con
 Amministratori del Comune, suoi
 dipendenti o Segretario
 Comunale.-----

3. Il difensore civico rimane in carica quanto
 il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è
 rieleggibile una sola volta. Esercita i suoi
 poteri fino alla nomina del successore.----

4. Per il funzionamento dell'Ufficio del
 Difensore civico
 sarà stilato un apposito regolamento in cui si
 stabilirà anche il trattamento

economico.-----

2.4.3. ART.21 DECADENZA E REVOCA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.-----

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.-----

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con delibera assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.-----

**2.4.4 ART. 22 RAPPORTI DEL DIFENSORE CIVICO
COL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il difensore civico deve annualmente relazionare al Consiglio Comunale l'attività svolta, secondo le modalità stabilite nel

regolamento.-----

-

2. Il difensore civico può essere sentito dal Consiglio Comunale, dalle consulte o dalle commissioni consiliari, su sua richiesta o degli stessi organismi elettivi.-----

2.5 CAPO 5 - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

2.5.1 ART.23 PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI

Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, ai procedimenti di amministrazione cui siano direttamente interessati, nonché ai procedimenti di amministrazione generale, secondo le norme previste nel regolamento.-----

Il regolamento detta la disciplina dei procedimenti amministrativi in conformità alle leggi dello Stato e della Regione, ispirandosi in ogni caso ai principi di pubblicità,

economicità, efficacia e rendendo effettivo il diritto di partecipazione di cui al comma 1, al fine di una adeguata ponderazione degli interessi coinvolti.-----

Spetta, in particolare, al regolamento determinare, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve concludersi; i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale; le modalità attraverso cui il Segretario Comunale, il quale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo che non venga nominato il Direttore Generale, appone il proprio nulla osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e motivate esigenze di istruttoria; le forme di pubblicità del procedimento; i criteri, le forme ed i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati; i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti

comunali.-----

2.5.2 ART.24 PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE

GIURIDICA

PUNTUALE

I cittadini, singoli ed associati, hanno diritto di presenta

re istanze per l'avvio di procedimenti di amministrazione giuridica puntuale cui siano interessati e di ricevere entro trenta giorni, nelle forme previste dal regolamento, risposta motivata circa l'accoglimento od il rigetto dell'istanza.-----

Fermo restando quanto previsto dall'art. 23, in ogni caso, salvo che sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati di procedimenti di amministrazione giuridica puntuale hanno diritto:-----

a) di essere ascoltati dai Responsabili dei

Servizi e/o dai Responsabili dei Procedimenti su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto.-----

b) di assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.-----

Nell'esercizio della partecipazione è ammesso

l'istituto

d e l l a rappresentanza.-----

2.5.3 ART.25 PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA GENERALE

Gli atti amministrativi generali, con esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle regole giuridiche che hanno determinato la decisione. Nell'istruttoria di tali provvedimenti deve essere prevista la partecipazione dei cittadini

ove contemplata dal presente
statuto.-----

**3. Titolo Terzo - Organi del Comune e loro
attribuzioni ----**

1 CAPO 1 - ORGANI DEL COMUNE -----

3.1.1 ART.26 ORGANI DEL COMUNE -----

Sono organi del Comune:

a) il Consiglio Comunale

b) il Sindaco

c) la Giunta Comunale

2 CAPO 2 - CONSIGLIO COMUNALE

3.2.1 ART.27 ORGANO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva
dell'intera comunità, è l'organo di indirizzo e
di controllo politico e amministrativo del
Comune, adotta gli atti fondamentali stabiliti

dalla legge e dal presente statuto, ne controlla la sua attuazione, ed ispira la propria azione al metodo della programmazione, privilegiando i principi di solidarietà, di sussidiarietà e di democrazia. Egli è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi comunali.-----3

.2.2 ART. 28 REGOLAMENTO INTERNO

1. L'attività, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da un Regolamento adottato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.-----

2. In particolare il Regolamento dovrà disciplinare:-----

a) la costituzione, l'organizzazione dei gruppi

consiliari e della conferenza dei capigruppo;-----

b) i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari;-----

c) i casi in cui le sedute del Consiglio non s o n o o pubbliche;-----

d) le modalità per la convocazione per la presentazione e la discussione delle proposte;-----

e) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute nel rispetto del 1° comma dell'art. 31 della Legge 142/90 così come modificata dall'art. 11 comma 1 della Legge 265/99;-----

f) le modalità di esercizio dei diritti dei consiglieri, di accesso agli atti e alle informazioni del Comune, in base alle norme di cui all'art. 29;-----

g) le modalità di esercizio dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;-----

h) le modalità di pubblicizzazione dei redditi e delle situazioni patrimoniali dei Consiglieri comunali.-----

i) fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;-----

j) disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.-----

Le modifiche del Regolamento sono adottate con la maggioranza prevista dal comma 1 del presente articolo.-----

3 ART. 29 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali devono perseguire l'interesse dell'intera comunità Lomagnese ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato operativo, con piena libertà di voto e di opinione.

2. Ogni Consigliere Comunale, secondo le modalità e le procedure stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su tutti gli atti e provvedimenti di competenza deliberativa del Consiglio; -----

b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno; -----

c) accedere agli atti ed alle informazioni, utili all'espletamento del suo mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali o da esso promossi, nonché da organismi a cui esso partecipi o dai

concessionari di servizi comunali;

d) ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva

informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche

attraverso l'attività della Conferenza dei

C a p i g r u p p o

Consiliari;-----

e) richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal

regolamento nel rispetto dei seguenti principi:-----

a) la richiesta di accesso, anche nel caso di atti preparatori, dovrà essere avanzata al

responsabile del servizio

competente,-----

b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;-----

c) il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.-----

**4 ART. 30 DECADENZA, SURROGA, SUPPLENZA E
DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri, che non intervengano a tre sedute consecutive, oppure a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale Al 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 (venti) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.-----

2. Nel Consiglio Comunale il seggio che, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito, con provvedimento adottato dal Consiglio Comunale, al candidato che, nella medesima lista, segue l'ultimo eletto.-----

3. Nel caso della sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis, della Legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16,

il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione. La supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere viene affidata al primo dei candidati non eletti nella medesima lista. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del consigliere, si procede alla surroga a norma del _____ comma

1.-----

--

4.Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale. Le stesse sono immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di

presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 39 comma 1° lett. b) n. 2 della legge 8.6.1990 n.142 così come modificato dall'art. 5 comma 2° legge 15.05.1997 n.127.

3.2.5 ART.31 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppo.-----

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione dei Gruppi e l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.-----

3.2.6 ART.32 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 membri. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri

eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio. E' convocato e presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito o non sia Consigliere Comunale, dall'assessore più anziano di età presente in aula purché Consigliere Comunale.

In caso di assenza del Sindaco, nonché di impossibilità da parte del Vice Sindaco e degli assessori perché non Consiglieri Comunali, la stessa è assunta dal Consigliere anziano in termini di voti.-----

Inoltre il Consiglio Comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla elezione del nuovo Consiglio, può adottare gli atti urgenti ed improrogabili.-----

2. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.-----

3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'indicazione dei relativi argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere notificato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione per le sedute ordinarie ed almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione delle sedute straordinarie.-----

In caso di urgenza, l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattrore prima dell'adunanza.-----

Entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, il quale sovrintende allo

svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo che non venga nominato il Direttore Generale, pone a disposizione dei Consiglieri Comunali la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo le norme

d e l
Regolamento.-----

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro il termine di venti giorni, qualora lo richiedano un quinto dei consiglieri, o la Giunta Comunale, con specifica richiesta motivata presentata presso l'Ufficio del Segretario Comunale. L'oggetto della richiesta deve essere inserito all'ordine del giorno. In tal caso l'avviso ai consiglieri deve essere consegnato nei termini previsti dal comma precedente.--

7 **ART. 33 PUBBLICITÀ DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene pubblicato a cura del Segretario Comunale all'albo pretorio e negli spazi per le pubbliche affissioni a disposizione del Comune, contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione ai consiglieri comunali e copia ai presidenti delle consulte comunali.-----

3.2.8 ART.34 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento, per garantire le esigenze di riservatezza di gruppi e persone.

2. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese secondo le modalità e salvo le eccezioni stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.-----

**3.2.9 ART.35 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA'
DELLE SEDUTE ---**

1. Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare in prima convocazione se non è presente almeno la metà dei consiglieri comunali in carica senza computare a tal fine il Sindaco ed in seconda convocazione se non intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le delibere di Consiglio Comunale si intendono approvate se hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri votanti o una maggioranza qualificata nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto. -----

3.2.10 ART.36 PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. -----

2. Gli oggetti da trattarsi obbligatoriamente nella prima adunanza, in ordine prioritario, sono: -----

a) la convalida degli eletti ed il giudizio sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri e l'eventuale surroga degli stessi; -----

b) il giuramento del Sindaco;-----

c) la comunicazione relativa alla nomina del vice Sindaco e degli Assessori e delle deleghe ad essi conferite;-----

La seduta per tali adempimenti è straordinaria

e pubblica e

le relative votazioni sono a scrutinio
palese.-----

3.2.11 ART.37 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può costituire, al suo interno, commissioni speciali con il compito di svolgere studi e ricerche utili al buon funzionamento degli organi comunali, nonché commissioni di controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione. Di tali ultime Commissioni, se costituite, la presidenza deve essere attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Nel provvedimento di costituzione delle Commissioni di cui al precedente comma 1, dovrà essere stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la Commissione deve riferire al
Consiglio.

servizi,-----

-

b) delibera sulle mozioni ed istanze di sindacato ispettivo proposte dai consiglieri, entro 30 giorni dalla presentazione,-----

c) vota, per appello nominale, a maggioranza assoluta dei

componenti assegnati, la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta,-----

d) vota, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la mozione di sfiducia nei confronti degli amministratori delle istituzioni nominate dal Consiglio,-----

e) valuta e dibatte la relazione con la quale la Giunta riferisce, almeno annualmente, sulla propria attività, votando la conseguente mozione,-----

f) delibera i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani

finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie,-----

g) approva le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune

e Provincia, la costituzione e modificazione di f o r m e associative,-----

h) approva l'istituzione, i compiti e le norme sul funzio-

namento degli organismi di decentramento e di partecipazione

popolare,-----

i) delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni, la

concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante conven-
zioni,-----

j) delibera l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi,-----

k) delibera la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e stabilisce il ricorso dell'indebitamento nonché l'emissione dei prestiti obbligazionari e dei Buoni Obbligazionari Comunali,

l) approva le spese che impegnino i Bilanci per più esercizi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo,-----

m) dispone gli acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio, o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi,-----

n) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.-----

3.3 CAPO 3 - SINDACO

3.3.1 ART.39 INTRODUZIONE

1. Il Sindaco è l'organo di rappresentanza del Comune e dell'Amministrazione nonché legale rappresentante dell'Ente. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza ed i poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità. -----

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

--

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.-----

5. Il Sindaco nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.-----

6. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone, sentiti gli assessori, l'ordine del giorno. Il Sindaco per la stesura dell'ordine del giorno del consiglio comunale può sentire la Conferenza dei capigruppo. Nei casi di ordine del giorno che prevedano i seguenti argomenti: statuto dell'ente, bilancio di previsione e conto consuntivo, assunzione diretta di pubblici servizi, partecipazione in società di capitali, P.R.G. e sue varianti, acquisti ed alienazioni e permutate immobiliari,

sentirà la Conferenza dei
capigruppo.-----

7. Quale Presidente del Consiglio Comunale è
l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo
stesso approvati e ne dirige i lavori secondo il
Regolamento.-----

8. Inoltre il
Sindaco:-----

a) tutela le prerogative dei consiglieri e
garantisce l'esercizio effettivo delle loro
funzioni;-----

b) convoca e presiede la conferenza dei
capigruppo;-----

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze
consiliari e negli organismi di partecipazione
popolare da lui presiedute, nei limiti previsti
dalla legge;-----

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da
sottoporre al
Consiglio;-----

e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo da l l ' a p p o s i t o albo;-----

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa de-liberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con gli altri Comuni per la nomina del Direttore;-----

h) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi comunali, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'apposito

regolamento;-----

i) nomina i messi notificatori;-----

j) nomina l'economista comunale ed il vice economista;-----

k) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone

che lavorano;-----

l) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n.66;-----

m) conferisce deleghe temporanee e specifiche, queste ultime anche a favore dei Consiglieri Comunali.-----

9. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

Nell'ambito di tali poteri, il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici di singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.-----

10. Il Sindaco collabora con il Revisore dei

conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.-----

11. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati. Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.-----

12. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.-----

13. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo il Sindaco esercita le funzioni e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.-----

14. Il Sindaco è garante nel rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.---

15. In caso di assenza del Sindaco, il Vice Sindaco oppure l'Assessore più anziano di età esercita le medesime funzioni.-----

3.3.2 ART.40 DELEGHE DEL SINDACO QUALE CAPO D E L L ' A M M I N I S T R A Z I O N E

1. Il Sindaco, nell'atto di nomina di cui all'art. 46 comma

2, delega agli assessori funzioni di

sovrintendenza, di coordinamento, di controllo e di indirizzo nei settori organici di materie individuate sulla base dello Statuto del Comune e della struttura organizzativa dello stesso.-----

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

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio, nella prima seduta utile.-----

4. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.-----

5. Il Sindaco mantiene comunque la facoltà di svolgere direttamente le funzioni e di emettere

gli atti delegati.-----

3 ART. 41 POTERE DI ORDINANZA

1. Il Sindaco emette, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili ed urgenti (art. 117 D.Lgs. 112/98).-----

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.-----

3.3.4 ART.42 POTERE DI ORDINANZA IN QUALITA' DI UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei

relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove
 occorra, l'assistenza della forza
 pubblica.-----

2. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma
 precedente, è
 rivolta a persone determinate e queste non
 ottemperano
 all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere
 d'ufficio, a spese degli interessati, senza
 pregiudizio dell'azione penale per i reati in
 cui fossero incorsi.-----

**3.3.5 ART. 43 COMPETENZE IN QUALITÀ DI
 UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo,
 sovrintende:-----

a) alla tenuta dei registri di Stato civile e
 di popolazione ed agli adempimenti demandatigli
 dalle leggi in materia elettorale, di leva

militare e di statistica;-----

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

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;-----

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

pubblici localizzati sul territorio adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 42.-----

3.3.6 ART.44 DELEGHE IN QUALITA' DI UFFICIALI DEL GOVERNO --

1. Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di Governo, nei soli casi previsti dalla legge, ad Assessori, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi, Responsabili dei Procedimenti.-----

3.3.7 ART. 45 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo.-----

2. Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura.-

3. Tale delibera deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 15 (quindici) giorni affinché questi possano proporre nei 15 (quindici) giorni successivi appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.-----

4. Con scadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.-----

5. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento

di verifica dello stato di attuazione e di
 realizzazione delle linee programmatiche. Detto
 documento è sottoposto all'approvazio-
 ne del
 Consiglio.-----

3.4 CAPO 4 - GIUNTA COMUNALE

3.4.1 ART.46 ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE --

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio
 universale diretto nei termini e con le modalità
 stabilite dalla Legge ed è componente del
 Consiglio Comunale.-----

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta
 tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al
 Consiglio Comunale nella prima seduta successiva
 all'elezione.-----

3.4.2 ART.47 COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta è l'organo di Governo e di

amministrazione del
 Comune. E' composta dal Sindaco, che la
 presiede, e da un numero minimo di 4 (quattro)
 ad un massimo di 6 (sei) assessori. In caso di
 assenza o impedimento del Sindaco presiede il
 Vice Sindaco o, in assenza di questi,
 l'Assessore più
 anziano di
 età.-----

-

2. Il Sindaco può nominare assessori anche
 cittadini non consiglieri, in possesso dei
 requisiti di eleggibilità e di compatibilità
 alla carica di consigliere, purché in possesso
 di particolare competenza o esperienza tecnica,
 amministrativa o professionale. Questi requisiti
 devono risultare da appo-
 sito curriculum depositato agli atti del
 Comune.-----

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

Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati
rappresentanti del
Comune.-----

4. Gli assessori esterni di cui al precedente
comma 2 partecipano alle sedute del Consiglio
Comunale senza diritto di
voto.-----

5. Gli assessori all'urbanistica, all'edilizia e
ai lavori pubblici o il Sindaco qualora non
abbia conferito le deleghe di cui sopra non
possono svolgere attività professionale singola
o associata in materia di edilizia privata e
pubblica sul territorio
comunale.-----

**3.4.3 ART. 48 REGOLAMENTO DELLA
GIUNTA-----**

1. Per l'organizzazione ed il suo funzionamento,
la Giunta può dotarsi di un proprio regolamento,
approvato dal Consiglio Comunale con la
maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati

al Comune compreso il
Sindaco.-----

3.4.4**ART. 49****COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco
nell'amministrazione
del Comune ed opera attraverso deliberazioni
collegiali.----

2. Secondo gli indirizzi generali formulati dal
Consiglio Comunale, la Giunta compie tutti gli
atti di amministrazione che non siano riservati
dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che
non rientrino nelle competenze del Sindaco, del
Segretario Comunale, Responsabili dei servizi,
impronta la propria attività ai principi della
collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. La Giunta Comunale, in
particolare;-----

a) propone al Consiglio i
regolamenti;-----

b) approva i progetti, i programmi
esecutivi;-----

c) elabora le linee d'indirizzo e predispone le
proposte di provvedimenti da sottoporre alle
approvazioni del
Consiglio;-----

d) elabora e propone al Consiglio i criteri per
la determinazione di ogni tariffa, imposta e
tassa;-----

e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli
uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri
generali stabiliti dal
Consiglio;-----

f) dispone l'accettazione o il rifiuto di
lasciti e donazioni salvo che ciò non comporti
oneri di natura finanziaria a valenza
pluriennale, nel qual caso è competente il
C o n s i g l i o
Comunale;-----

g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;-----

h) sentito il Segretario Comunale, fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;-----

i) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;-----

j) nomina il difensore del Comune per resistere o proporre

a z i o n i
giudiziarie.-----

3.4.5 ART.50 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta

del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli

stessi.-----

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.-----

3.4.6 ART.51 DIMISSIONI, CESSAZIONE E REVOCA DI ASSESSORI --

1. Le dimissioni dall'ufficio di assessore sono presentate al Sindaco, che provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio

nella prima seduta successiva alla presentazione delle stesse.-----

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. Darà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.-----

3.4.7 ART.52 NORME DI FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti.-----

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.-----

3. Gli assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della

potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.-----

Il delegante risponde sempre dell'esercizio delle funzioni delegate, poiché mantiene la titolarità delle funzioni.-----

4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale per la redazione del verbale, che deve contenere il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.-----

5. I testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.-----

6. Il Segretario comunale ha il compito di rendere pareri tecnico giuridici su quesiti posti dalla Giunta.-----

7. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, Responsabili dei Servizi e Consiglieri.-----

8. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni e consulte.-----

9. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni, presentate per iscritto, su

proposta del Sindaco o di ciascun Assessore oppure su proposta dei Responsabili dei Servizi.--

10. Le votazioni della Giunta sono sempre palesi.-----

11. La deliberazione della Giunta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.-----

4. Titolo Quarto - Ordinamento Amministrativo

4.1 CAPO 1 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

4.1.1 ART.53 CRITERI DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA -----

1. Il Comune di Lomagna, secondo le disposizioni di legge e del presente statuto, disciplina con specifici regolamenti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'attività gestionale amministrativa

dell'Ente è affidata alla struttura burocratica nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione gestionale amministrativa e nel rispetto delle attribuzioni al Segretario Comunale. -----

3.I provvedimenti che costituiscono espressione dell'attività di gestione amministrativa, salve le attribuzioni già espressamente previste dalla legge e dal presente statuto, sono individuati con apposito regolamento.-----

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'attività amministrativa del Comune si ispirano ai seguenti principi:-

a) collaborazione di tutti i Responsabili dei Servizi per

una ottimizzazione dell'attività lavorativa;-----

b) autonomia decisionale dei Responsabili dei Servizi nell'ambito delle competenze attribuite dallo Statuto e dal

regolamento;-----

c) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità interna del personale;-----

d) organizzazione del lavoro sulla base di p r o g e t t i obiettivo;-----

e) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Europa, nonché con quelli del lavoro privato;-----

f) partecipazione dei dipendenti alla organizzazione dei metodi di lavoro e alla verifica dei progetti realizzati;---

g) monitoraggio permanente delle attività amministrative e dei servizi;-----

h) formazione permanente del personale;-----

i) tutela della professionalità dei dipendenti;-----

j) funzionalità ed economicità di gestione.-----

4.1.2 ART. 54 STRUTTURA DELL'ENTE

1. La struttura burocratica si articola in unità organizzative funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'ente che possono essere attuati anche per programmi o progetti - obiettivo. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere raggiunti.-----

2. Per consentire l'adeguamento della struttura organizzativa agli obiettivi e programmi dell'ente, l'organigramma prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali.-----

3.La ripartizione del personale tra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti assegnati con apposito organigramma. Il regolamento deve prevedere le modalità per l'attuazione della mobilità interna al fine di consentire, nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla contrattazione, l'adeguamento della dotazione di personale degli uffici e servizi nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in relazione alle esigenze organizzative.----

4. Ad ogni unità organizzativa, sia strutturale che di staff o di progetto, è proposto un

Responsabile dei Servizi al quale deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria per l'assolvimento delle funzioni attribuitegli e per il conseguimento degli obiettivi assegnati a l l ' u n i t à stessa.-----

--

5. Al fine di assicurare la funzionalità dell'azione amministrativa e favorire l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei Responsabili dei Servizi, presieduta e diretta dal Sindaco. Ogni anno sarà tenuta relazione sulle attività di questa conferenza, contestualmente alla relazione della Giunta, (coincidente con l'approvazione del conto consuntivo), che verrà presentata al Consiglio Comunale.-----

6. Ai Responsabili dei Servizi, in funzione della qualifica contrattuale di inquadramento,

viene attribuita, oltre alle specifiche funzioni previste dalla legge e dallo Statuto, la direzione dei servizi stessi con la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, del personale e dei mezzi agli stessi demandati.-----

7. Gli incarichi di direzione di servizi e uffici a tempo determinato possono essere conferiti previa individuazione, in sede regolamentare, delle modalità e dei termini, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 51, c. 6 L. n.142/90

e comunque dalla normativa vigente.-----

4.2 CAPO 2 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

4.2.1 ART.55 DISCIPLINA

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:-----

a) i procedimenti per la determinazione dei

ruoli, per l'attribuzione delle attività e delle
aree di responsabilità, per l'identificazione
dei requisiti delle posizioni (capacità ed
esperienze);-----

--

b) i criteri guida per la scelta degli
strumenti gestiona-
li atti ad assicurare la continua efficacia ed
e f f i c i e n z a
operativa;-----

c) i procedimenti di costituzione,
modificaione di stato giuridico ed estinzione
del rapporto di pubblico impiego;---

d) i criteri per la formazione professionale e
l'addestramento;-----

e) le garanzie del personale in ordine
all'esercizio delle libertà e dei diritti
fondamentali;-----

f) le responsabilità dei dipendenti, comprese
q u e l l e

disciplinari;-----

g) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero.---

2. Il personale è inquadrato in categorie, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.-----

3.Al fine di garantire la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco, o il suo delegato, può promuovere apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di funzionamento degli uffici e dei

servizi per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.-----

4.2.2 ART. 56 RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei Responsabili dei Servizi e le competenze specifiche in conformità alla legge ed al p r e s e n t e statuto.-----

2. Ai Responsabili dei Servizi individuati nel regolamento, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, rientranti nella attività di gestione amministrativa indicata dettagliatamente nel regolamento.-----

Spetta ai Responsabili dei Servizi la

programmazione e la gestione delle attività del personale assegnato alla loro direzione e dei mezzi a loro disposizione o da esse acquisibili, al fine di compiere gli atti previsti dalla legge o dalle deliberazioni degli organi comunali, darvi o farvi dare esecuzione e raggiungere i risultati previsti per la struttura che da loro dipende, oppure individuare gli impedimenti al raggiungimento di tali obiettivi e proporre le iniziative conseguenti agli altri organi competenti.-----

L'attribuzione e la ripartizione delle competenze e dei Responsabili dei Servizi sono individuate nel regolamento, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e buon andamento degli uffici e dei servizi.-----

3. In relazione all'esercizio delle attività gestionali, il Segretario Comunale esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture

operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'Ente.--

3 ART. 57 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con condizioni a termine.-----

2. Il disciplinare d'incarico ai collaboratori esterni all'amministrazione dovrà stabilire la durata della collaborazione in relazione ai risultati da conseguire, i criteri per la determinazione del relativo compenso e la natura privatistica del rapporto.-----

--

4.2.4 ART.58 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed avvalendosi del supporto dell'apparato comunale:-----

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;-----

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo che non venga nominato il Direttore Generale;-----

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive unitamente al Sindaco;---

d) roga nell'esclusivo interesse del Comune gli atti e contratti previsti dalla legge ed autentica scritture private o atti unilaterali

nell'interesse dell'Ente;-----

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.-----

4.3 CAPO 3 - EROGAZIONE DEI SERVIZI

4.3.1 ART.59 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune nell'ambito della sua competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della c o m u n i t à locale.-----

2. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Revisore dei conti e da un documento di programma, in cui siano fissate le finalità da raggiungere, i criteri di erogazione e di

gestione, le forme di finanziamento, le eventuali tariffe da corrispondersi da parte degli utenti e le norme necessarie per garantire la trasparenza amministrativa.-----

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:-----

a) in economia, per servizi di modeste dimensioni o di caratteristiche speciali;-----

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

c) con società per azioni e S.R.L. a prevalente capitale pubblico locale, quando i servizi abbiano una rilevanza economica ed imprenditoriale e quando si renda necessaria, per la natura del servizio stesso, la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati;-----

d) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.-----

4. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune prevede l'organismo definito dalla Legge n. 142 dell'8.6.1990 "Istituzione", aperta alla partecipazione delle associazioni, del volontariato, delle cooperative senza fini di lucro, operanti nel settore.-----

4.3.2 ART.60 FORME DI GESTIONE

1. Per quanto attiene il funzionamento delle istituzioni, il Consiglio Comunale delibera un apposito regolamento delle stesse.-----

2. Lo statuto delle S.P.A. o delle S.R.L. cui partecipa il Comune, elaborato secondo le norme

del Codice Civile deve essere approvato dal Consiglio Comunale. -----

4.4 CAPO 4 - CONSORZI

4.4.1 ART. 61 COSTITUZIONE CONSORZI

1. 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 q u a n t o applicabili.-----

2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.-----

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal

p r e s e n t e
statuto.-----

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.-----

4.5 CAPO 5 - ISTITUZIONE

4.5.1 ART. 62 COSTITUZIONE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune prevede la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale. Si auspica che le istituzioni possano far partecipare le associazioni del volontariato sociale e le cooperative nel settore sociale senza finalità di lucro. -----

2. La deliberazione del Consiglio comunale che costituisce l'istituzione ne identifica l'ambito di attività, prevede un documento programmatico circa gli obiettivi da raggiungersi, conferisce i beni necessari, individua i mezzi finanziari e l'eventuale personale da trasferire all'Istituzione, definisce i rapporti della stessa con gli organi comunali, indica i criteri con cui vengono nominati il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Il Sindaco procede alla nomina del Consiglio di Amministrazione. Può revocare il mandato ai singoli membri o all'intero Consiglio nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, oppure, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla sostituzione dei singoli membri o dell'intero Consiglio. -----

Gestione finanziaria e contabile

4. Il Comune trasferisce alla istituzione i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati. Possono concorrere al finanziamento dell'Istituzione lasciti o elargizioni di cittadini ed Enti pubblici e privati. L'istituzione deve assicurare l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate.

5. Titolo Quinto Forme di Collaborazione

5.1 CAPO 1 - ACCORDI CON ENTI

5.1.1 ART.63 ACCORDI CON ALTRI ENTI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune promuove rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con

altri enti pubblici e privati, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzio, istituzione di strutture per attività di comune interesse, ai sensi e con le modalità degli artt. 24, 25 e 27 della Legge n. 142 dell'8.6.1990 e successive modificazioni (art. 6, comma 4 Legge 3 agosto 1999, n. 265, art. 5 D.L. 28 agosto 1995, n. 361 convertito nella Legge 27 ottobre 1995, n. 437, art. 17, commi 8 e 9 Legge 15 maggio 1997, n. 127).

6. Titolo Sesto Ordinarmento finanziario

6.1 CAPO 1 - CONTABILITA' E DISPOSIZIONI FINALI -----

6.1.1 ART.64 CONTABILITA' E FINANZA

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.-----

2. Alla formazione del bilancio provvede la Giunta, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.-----

3. Il Comune, ove le necessità di controllo economico e di indirizzo nella gestione dei servizi, con particolare riferimento a quelli aventi rilievo economico e imprenditoriale, li richieda, adotta i criteri di rilevazione dei fatti gestionali secondo i moderni criteri di efficienza gestionale aziendalistica. Il regolamento provvede a determinarne le modalità di applicazione, in relazione alla contabilità f i n a n z i a r i a dell'ente.-----

--

4. I bilanci ed i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi al Sindaco e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio

ed al conto consuntivo del
Comune.-----

5. Il consorzio, al quale partecipa il Comune, trasmette al Sindaco il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dei consorzi, in conformità alle norme previste dagli statuti consortili. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo d e l Comune.-----

2 ART. 65 IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo le modalità e nei limiti di cui all'art. 57, commi 1 e 2 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed i n t e g r a z i o n i .

2. Valgono per il revisore dei conti le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma

dell'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale: non possono quindi essere eletti alla carica di revisore dei conti, e se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado, e coloro che sono legati al Comune, o ad aziende, enti e consorzi a questo collegati da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può altresì essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario comunale e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città

metropolitane e delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza. La cancellazione o la sospensione del revisore dei conti dal ruolo o dal rispettivo albo professionale di appartenenza è causa di decadenza dall'ufficio.-----

--

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta.-----

4. Il revisore dei conti nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici. Il Revisore dei conti può depositare proposte, relazioni, ricerche e

segnalazioni rivolte al Consiglio Comunale tramite il Sindaco. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e può essere ascoltato dalla Giunta. Può in qualsiasi momento, anche individualmente, procedere ad atti di ispezione e controllo.-----

5. Il revisore è 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 collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia della opera e dell'azione dell'ente.--

Il revisore è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentino

indispensabili.-----

Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna le proposte di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Tale relazione è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.--

Il revisore dei conti può svolgere attività propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.-----

6. Il revisore risponde della verità della sua attestazione ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio e, se ravvisa ipotesi di reato, all'autorità

giudiziaria.-----

7. In caso di morte, di rinuncia, revoca, o decadenza del revisore, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, provvede alla immediata sostituzione. Il nuovo revisore decade comunque alla scadenza del t r i e n n i o iniziale.-----

3 ART. 66 CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Premesse le seguenti tre fasi:-----

a) fissazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale da parte della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale all'interno del bilancio pluriennale triennale, avutosi altresì riguardo alla relazione previsionale e programmatica di accompagnamento;-----

b) esecuzione di azioni di gestione consistente nella elaborazione e nella redazione del bilancio di previsione annuale, come da approvazione da parte del Consiglio Comunale in base allo schema prodotto dalla Giunta Comunale;-----

c) programmazione delle operazioni volta ad un utilizzo coordinato dei mezzi finanziari per conseguire i fini e gli obiettivi determinati nella precedente fase di pianificazione, mediante l'approvazione del piano delle risorse organizzative - P.R.O. - da parte della Giunta Comunale nei confronti dei Responsabili dei Servizi; -----

Il servizio di controllo interno di gestione compete al nucleo di valutazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione

amministrativa.-----

Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice dell'Ente (Sindaco - Consiglio Com.le - Giunta Com.le) i parametri di riferimento del controllo. Risponde esclusivamente agli organi di direzione politica, come già individuati. Ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici ed ai Responsabili dei Servizi.

Il nucleo di valutazione, ove istituito, è composto da esperti qualificati della Pubblica Amministrazione o da altri soggetti in possesso di competenze e conoscenze professionali relative al funzionamento di sistemi organizzativi ed aziendali complessi.-----

Possono essere stipulate apposite convenzioni con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati ed è consentito avvalersi, sulla

base di apposite convenzioni di nuclei di valutazione già istituiti in altre Amministrazioni.-----

Al Segretario Comunale, oppure al Direttore Generale ricorrendo ipotesi, può essere richiesto di partecipare, qualora sia il caso, come coordinatore degli uffici e dei servizi ai lavori del nucleo di valutazione.-----

2. Sulla base del regolamento di contabilità (capo XIII - controllo di gestione) e della normativa comunque vigente in materia, il nucleo di valutazione, deve disporre verifiche semestrali (entro la fine di settembre di ogni anno con riguardo al primo semestre ed entro la fine di marzo di ogni anno con riguardo al secondo semestre), facendo comunque salvo il potere di sindacato ispettivo da parte del Consiglio Comunale, anche eventualmente di singoli provvedimenti e comunque sull'attività generalizzata degli uffici e dei servizi, al fine di accertare:-----

a) lo stato della gestione dei settori di intervento, nonché lo stato di attuazione dei piani, progetti e programmi affidati ai Responsabili dei Servizi;-----

b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli uffici e servizi.-----

3. Il Responsabile del servizio finanziario trasmette semestralmente al nucleo di valutazione (entro la fine di settembre di ogni anno con riguardo al primo semestre ed entro la fine di marzo di ogni anno con riguardo al secondo semestre) una situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione delle variazioni intervenute nelle risorse e negli interventi, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza sia in conto residui.-----

4. Ogni altro Responsabile del Servizio deve fornire semestralmente al nucleo di valutazione

(entro la fine di settembre di ogni anno con riguardo al primo semestre ed entro la fine di marzo di ogni anno con riguardo al secondo semestre) una relazione sulla gestione di propria competenza. --

5. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo un rapporto complessivo di gestione avente lo scopo, in particolare, di fornire un'analisi approfondita dell'efficacia dei servizi e degli interventi dell'Amministrazione Comunale.-----

4 ART. 67 REVISIONE DELLO STATUTO

1. La revisione statutaria può essere proposta da:-----

a) il 10% (dieci per cento) di iscritti alle liste elettorali degli aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio Comunale;-----

b) un terzo dei Consiglieri

comunali.-----

2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione delle norme di cui si chiede la modificazione mediante un progetto redatto in articoli e recare un'adeguata motivazione esplicativa. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 13 comma 4.-----

3. La deliberazione di revisione dello Statuto è approvata dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8.6.1990 n. 142.-----

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.-----

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che

sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.-----

5 ART. 68 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che sono stati ottemperati gli adempimenti di legge.-----

2. I Regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.-----

3. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto e le sue modifiche ai cittadini.-----

Lomagna, 07 settembre 2000

IL SINDACO: F.to Vigorelli Ing. Fabio

COMUNE DI LOMAGNA

Provincia di Lecco

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che copia del presente Statuto è stata pubblicata
all'Albo Pretorio del Comune di Lomagna per gg.30
(trenta) consecutivi dal 12.07.2000
all'11.08.2000 entrando quindi in vigore in data
12.08.2000.

Lomagna, 07 settembre 2000

IL SEGRETARIO COMUNALE: F.to Scalabrin Dr. Oreste