

STATUTO DEL COMUNE DI MUGGIO' (MB)

- Adottato dal Consiglio Comunale nelle Sedute del 3 Marzo e 7 Aprile 1995 con Deliberazioni nn. 42 e 59.
Esecutive per decorrenza dei termini il 2 Maggio 1995.
Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 13 Aprile 1992 n. 16/4.
- Modificato negli articoli 12 e 13 dal Consiglio Comunale nella seduta 22 Dicembre 2009 con Deliberazione n. 87
In vigore dal 29 Gennaio 2010
Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 4 Gennaio 2010 n. 1/3
- Modificato nell'articolo 13 dal Consiglio Comunale nella seduta 14 Marzo 2011 con Deliberazione n. 10
In vigore dal 15 aprile 2011
Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 30 Marzo 2011 n. 13
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 7 luglio 2015 con Deliberazione n. 50
In vigore dal 10 agosto 2015
Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 22 Luglio 2015 n. 22

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

Il Comune

Art. 1

Il Comune di Muggiò e lo statuto

1. Gli abitanti di Muggiò, costituitisi in Comune nell'anno 1860, vogliono, dandosi lo statuto, attuare pienamente i principi della propria autonomia, secondo l'ordinamento nazionale e i contenuti della Carta Europea di Strasburgo, nel contesto della provincia, della regione, dello Stato Italiano ed in particolare esaltare i valori della vita, della pace, della solidarietà, della tolleranza, dell'eguaglianza e delle libertà civili, sociali, morali, economiche e politiche, dettati dalla Costituzione repubblicana. Lo statuto promuove il diritto di tutti, uomini e donne, a partecipare e realizzare tali valori, per sé, per la comunità e per tutti coloro che giungono nel nostro Paese per essere liberi ed uguali indipendentemente dalla razza, dalla religione, dalle opinioni politiche e culturali, dall'età.
2. Il Comune di Muggiò, sito in Brianza, esercita le proprie funzioni e prerogative statutarie sul territorio confinante a nord con Desio, a nord-est con Lissone, a est con Monza, a sud con Cinisello Balsamo, a ovest con Nova Milanese (allegato I).
3. Il Comune di Muggiò si fregia dello stemma e del gonfalone distinti da una ruota dentata in campo rosso e bianco con corona turrata, fregio in alloro e quercia con la scritta "Città di Muggiò" (allegato II e III). L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento.

4. Il Comune ha sede rappresentativa nella Villa municipale (Villa Casati) e da estendersi ai Palazzi già Isimbardi e d'Adda, siti nel centro storico. Il Comune avrà uffici decentrati alla Taccona e nel territorio come disposto dal Consiglio comunale.

Art. 2

Finalità generali

1. Il Comune di Muggiò è ente territoriale autonomo a competenza generale e promuove la partecipazione democratica di tutti coloro che abitano ed operano sul territorio, come singole persone e come associazioni, alle attività sociali, economiche e politiche della comunità. Il Comune ne cura gli interessi comuni e pubblici al fine di consentire a tutti pari opportunità di vita e di ruolo nella nostra società, garantendo ciò anche con interventi diretti alle persone più deboli per condizione fisica, psichica, di età o di origine ed in particolare tutelando la maternità e l'infanzia. Il Comune favorisce inoltre ogni iniziativa atta a promuovere per le donne pari opportunità in sede di inserimento nelle attività economiche e nelle formazioni sociali. Il Comune salvaguarda il territorio della comunità, ne tutela l'ambiente naturale da inquinamenti e sprechi, ne protegge e valorizza le memorie storiche, ne cura e gestisce il patrimonio pubblico, in aree, opere e servizi.

2. Per il miglior svolgimento dei suoi compiti il Comune di Muggiò promuove e partecipa alle intese tra enti locali che abbiano comuni interessi territoriali di natura sociale, culturale ed economica ed inoltre riconosce e valorizza le organizzazioni di volontariato e di cooperazione come soggetti originali di sviluppo ed organizzazione della propria comunità.

3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non

elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune.

Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso prevista da leggi e regolamenti vigenti.

Art. 3

Compiti e funzioni del Comune

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e tramite i propri organi e le proprie strutture ed uffici, opera per raggiungere i fini generali di cui sopra. In particolare il Comune svolge, singolarmente o con altri enti associati o consorziati, nel rispetto dei principi di imparzialità della pubblica amministrazione e dei criteri di programmazione, semplicità di procedure e informazione, pubblicità e trasparenza degli atti, per le proprie competenze in collaborazione ed attuazione delle decisioni proprie della provincia, della regione e dello Stato, le seguenti funzioni amministrative principali:

- a) difesa del suolo e dell'aria dagli inquinamenti, dal depauperamento e dissesto idrogeologico; tutela delle risorse idriche; smaltimento dei rifiuti; salvaguardia ecologica per la protezione e ricostituzione e valorizzazione del patrimonio verde e boschivo nonché delle specie animali;
- b) salvaguardia e valorizzazione dei beni storico - ambientali e culturali;
- c) pianificazione del territorio comunale per un corretto uso delle aree agricole ed urbanizzate ai fini pubblici e privati;
- d) controllo dell'attività edilizia pubblica e privata per il rispetto delle leggi e norme vigenti e per garantire il complessivo decoro urbano;
- e) realizzazione di alloggi e centri di accoglienza per coloro, italiani e non, che per ragioni sociali, economiche o di salute si trovano in difficoltà;

- f) realizzazione ed organizzazione delle opere e dei servizi di urbanizzazione primaria e gestione dei servizi relativi come quelli di raccolta ed erogazione dell'acqua e delle risorse energetiche, raccolta smaltimento e depurazione degli scarichi urbani, organizzazione della circolazione, dei trasporti, delle aree e isole a pedonalità protetta;
- g) realizzazione ed organizzazione delle opere e dei servizi di urbanizzazione secondaria nonché a carattere generale come quelli scolastici, sanitari, sociali, culturali, sportivi, commerciali e di servizio allo sviluppo economico, di tempo libero, giardini e parchi pubblici, cimiteriali ed in generale quelli inerenti la cura degli interessi della popolazione, la funzionalità e abbellimento della città;
- h) promozione di gemellaggi ed altre forme di riconoscimento e collaborazione con enti locali di altri Paesi al fine di esaltare i valori della pace, della solidarietà e della convivenza tra popoli;
- i) polizia amministrativa, funzioni di propria competenza per i controlli e la prevenzione. Partecipazione all'organizzazione degli interventi di protezione civile.
2. Il Comune, inoltre, gestisce per conto dello Stato i servizi di anagrafe, stato civile, statistica, di leva militare, elettorale e le ulteriori funzioni statali affidate al Sindaco ed alla polizia municipale.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dalla regione e dalla provincia per curare gli interessi della comunità.
4. Il Comune, per l'adempimento dei propri compiti, cura e realizza beni demaniali e beni patrimoniali.
5. Il Comune applica, nelle forme di legge, tasse, imposte, tariffe, oneri e contributi relativi alla realizzazione e gestione dei servizi di propria competenza o attribuiti.

6. Il Comune assume la programmazione come metodo di attuazione ed intervento definendo programmi generali e settoriali coordinati al proprio interno e partecipando alla definizione di quelli regionali e provinciali.

7. Il Comune favorisce la diffusione dell'informazione promossa da singoli e da associazioni ed è garante della informazione ai cittadini sulle proprie attività e su fatti, atti, dati e notizie in suo possesso che interessino la vita della comunità, in particolare per tutto quanto investa l'informazione su rischi ambientali, sulla salute, sulla criminalità, sulla partecipazione e sulla pace. Nella Villa municipale, alla Taccona e nelle sedi decentrate, è realizzato apposito spazio da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi come disposto dalle leggi vigenti e apposito spazio per le informazioni comunali o di altri.

8. Per l'attuazione dei propri compiti il Comune approva appositi regolamenti e promuove forme di decentramento e partecipazione.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Gli organi

Art. 4

Organi istituzionali del Comune e loro compiti

1. La comunità esprime con libere elezioni e nelle forme di legge gli organi del Comune e, nelle forme previste dallo Statuto, partecipa alla definizione di programmi, scelte ed indirizzi per l'amministrazione della comunità stessa e del suo territorio.

2. Agli organi elettivi la comunità affida con lo Statuto, nel rispetto delle funzioni attribuite dalle leggi, il compito di rappresentarla di realizzare i principi e le finalità

stabilite dallo stesso, dalle leggi e dal costume di democratica convivenza, tolleranza e partecipazione.

3. Il Consiglio comunale e il Sindaco sono organi elettivi. Al Consiglio comunale, anche tramite l'ausilio delle commissioni consiliari interne permanenti, riconosciute come organi istituzionali, la comunità affida il compito di indirizzare e controllare l'attività e la gestione politico – amministrativa nonché il raggiungimento e rispetto degli obiettivi stabiliti dai programmi sottoscritti ed approvati. Al Sindaco la comunità affida il compito di capo dell'amministrazione comunale e di legale rappresentante dell'ente. La comunità inoltre ne riconosce i compiti di ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale e di responsabile della sanità per le competenze attribuitegli dalla legge.

4. Al collegio dei revisori dei conti sono affidate le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

Art. 5

Consiglio comunale, consiglieri, gruppi consiliari

1. Il Consiglio comunale, composto ai sensi di legge, è presieduto dal Presidente del Consiglio, che si avvale di personale comunale con funzioni anche di segreteria, così come disciplinato dall'apposito regolamento. Il Presidente è eletto fra i consiglieri secondo le modalità previste nel regolamento assicurando, almeno nelle prime due votazioni, maggioranze qualificate che consentano il formarsi di un ampio consenso sulla figura del candidato. Contestualmente e con le modalità da stabilirsi dal regolamento il Consiglio elegge un vicepresidente con funzioni vicarie. In caso di contemporanea assenza, vacanza od impedimento del Presidente e del vicepresidente la presidenza è assunta dal consigliere anziano ai sensi di legge o, in assenza, da colui che nella graduatoria di anzianità lo segue immediatamente. Nei casi di vacanza del

Presidente o del vicepresidente il Consiglio è convocato per l'elezione del nuovo Presidente o vicepresidente entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza.

2. Fatte salve le altre attribuzioni di legge, il Presidente del Consiglio:

- a) sentito il Sindaco convoca il Consiglio fissandone gli ordini del giorno;
- b) ordina e promuove l'attività dell'organo assembleare, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari e la conferenza dei capigruppo;
- c) tutela le prerogative dei consiglieri, delle cui funzioni garantisce il pieno esercizio;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni indirizzate al Consiglio.

3. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo maggioranze speciali previste dalla legge e dallo Statuto. Quando la prima convocazione sia andata deserta ai sensi del regolamento, la seconda convocazione contenente lo stesso ordine del giorno, effettuata in altro giorno sarà valida con la presenza di almeno ~~quattro dei~~ un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi per i quali la legge ed il regolamento prevedano la seduta segreta.

5. Il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi diversamente disposti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

6. I consiglieri che non intervengono alle sedute senza motivazioni giustificate o conosciute, sono dichiarati decaduti e successivamente surrogati. I Consiglieri rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, pertanto l'appartenenza ad un gruppo consiliare o ad un partito non ne limita la libertà di opinione e di voto ed essi sono individualmente responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale di fronte alla comunità ed alle leggi. La proclamazione dei consiglieri, la loro convalida, dimissione o decadenza

avviene secondo le norme di legge. Per svolgere il loro mandato negli interessi della comunità i consiglieri accedono ed ottengono documenti, in esenzione di spesa, su tutte le informazioni in possesso degli organi ed uffici comunali e di quelli, aziende, società o enti, dipendenti, associati o consorziati. Essi inoltre promuovono in commissione ed in Consiglio, proposte personali o di gruppo nonché il confronto, dibattito, giudizio sui temi sociali, politici ed amministrativi e sugli atti del Comune.

7. I consiglieri inoltrano istanze e interrogazioni al Sindaco; il regolamento disciplina le modalità di presentazione e di risposta delle stesse.

8. I consiglieri, gli assessori e in generale gli eletti o nominati negli enti ed aziende pubbliche rendono noto i redditi posseduti con le stesse forme previste dalla legge per i casi in cui vi è obbligatorietà.

9. In apposito regolamento sono disciplinati: il funzionamento del Consiglio comunale, della Giunta, delle commissioni e di altri organismi comunali; le modalità di decadenza della carica di consigliere; la partecipazione degli stessi alla attività politico – amministrativa dell'ente; le modalità per garantire l'accesso alle informazioni; le dichiarazioni di segretezza o riservatezza delle stesse; le modalità di pubblicizzazione del reddito degli eletti e dei nominati; la promozione dei controlli sugli atti deliberativi e quant'altro interessi lo svolgimento del mandato di consigliere.

10. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare. Anche un solo consigliere è considerato gruppo, purché appartenente ad una lista che abbia partecipato alla competizione elettorale. Fuori da quest'ultimo caso i consiglieri singoli che dichiarino di non appartenere ad alcun gruppo formano il gruppo misto. Un nuovo gruppo può essere formato da non meno di due consiglieri che dichiarino di voler uscire dal rispettivo gruppo di appartenenza. Ogni gruppo nomina un capogruppo dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale; nelle more, o comunque in

assenza di tale designazione, è capogruppo il consigliere che, all'interno dello stesso, ha riportato la maggior cifra individuale, come risulta dal verbale contenente il risultato delle elezioni.

11. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da un suo sostituto; il funzionamento e le attribuzioni della conferenza sono disciplinate dal regolamento. Ai lavori della stessa ha diritto di partecipare il Sindaco o un suo delegato.

12. Non oltre dieci giorni dall'inizio della campagna elettorale ciascun candidato alla carica di Sindaco o di consigliere comunale presenta al segretario comunale una dichiarazione preventiva avente ad oggetto i contributi finanziari, i mezzi e gli strumenti di ogni genere e tipo che intende utilizzare a sostegno della propria campagna elettorale; nella dichiarazione sono indicati i nominativi delle persone fisiche e giuridiche, delle associazioni e in generale di tutti gli enti che finanziano od altrimenti sostengono la campagna elettorale. Le variazioni sono segnalate al segretario con le medesime modalità entro il terzo giorno antecedente la data delle elezioni. Della documentazione così raccolta il segretario organizza idonea pubblicità. Entro dieci giorni dall'effettuata votazione ogni candidato presenta al segretario il rendiconto delle spese direttamente o indirettamente sostenute, che anche in tal caso organizza idonea pubblicità. Le precedenti disposizioni si applicano anche alle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale; in tal caso la dichiarazione ed il rendiconto sono presentati e sottoscritti dal responsabile politico delle liste oppure, in mancanza, dal capolista.

Art. 6

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale, organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare e svolge le proprie competenze coi contenuti e nelle forme definite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Consiglio comunale adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno su temi e avvenimenti di natura politica, sociale, economica, culturale interpretando, con tali atti, la volontà della comunità anche per interessi più generali a carattere nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in apposita sessione da tenersi entro il mese di luglio di ciascun anno, determina i principi e gli indirizzi a cui la Giunta comunale dovrà attenersi per la formazione del progetto di bilancio preventivo per l'esercizio successivo con particolare riguardo a piani, programmi, servizi e politica tariffaria. Il Consiglio inoltre, in sede di approvazione del bilancio preventivo, valuta lo stato di attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco ed approvati dal Consiglio stesso, ed approva ordini del giorno che sollecitino, indirizzino e promuovano l'attività degli altri organi, di tutta l'amministrazione comunale e di altri enti direttamente o indirettamente responsabili dell'attuazione dei suddetti indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio comunale, in particolare, adotta tutti gli atti fondamentali che regolano, programmano e guidano il comportamento e l'attività degli organi, dei servizi, e in generale di tutto quanto concerne l'attività del Comune. In particolare il Consiglio svolge la propria competenza su: l'approvazione e modifica dello statuto nonché il controllo generale del rispetto dello stesso; la nomina delle commissioni interne permanenti, temporanee e speciali, di altri organismi istituzionali anche decentrati, del comitato della consulta, nonché di tutte quelle ad esso espressamente riservate dalla legge; la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni; l'organizzazione dell'ente; tutti i

regolamenti sia di natura politica che funzionale che regolano il comportamento e l'attività degli organi, delle commissioni e degli organismi, per guidare l'attività stessa dell'amministrazione e per i settori volti al controllo delle attività della cittadinanza; gli atti concernenti la costituzione di partecipazione a consorzi, l'assunzione diretta, la concessione o il convenzionamento di servizi pubblici, le aziende o istituti soggetti alla vigilanza del Comune; l'istituzione e ordinamento dei tributi, la disciplina delle tariffe per l'utilizzo di beni e servizi; progetti, piani e programmi di natura economica, finanziaria, urbanistica, edilizia, ambientale, di realizzazione e gestione dei servizi e di opere pubbliche (come i bilanci annuali e poliennali e relative variazioni; relazione e programmi generali di previsione, di natura politica e amministrativa; i piani finanziari di realizzazione e gestione dei servizi e di opere pubbliche; i piani urbanistici generali e di dettaglio; i programmi poliennali di attuazione; i pareri ed i criteri guida relativi alle sopracitate competenze); l'approvazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco. Il conto consuntivo dovrà essere corredato da una apposita relazione della Giunta sullo stato delle attività dell'ente.

5. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo nelle forme di legge, secondo i contenuti dello Statuto e lo specifico regolamento sul comportamento e attività degli organi e degli uffici e servizi comunali; istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi, attuate per conto del Comune o alle quali il Comune stesso partecipa.

6. Il Consiglio comunale, in sede di approvazione dei Bilanci e dei consuntivi o quando lo ritenga opportuno avvalendosi anche della collaborazione dei revisori dei conti, esercita funzioni di controllo.

Art. 7

Commissioni e nomine

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni di indagine possono accedere agli atti e ai dati del Comune e degli enti dipendenti nonché convocare e sentire il Sindaco, la Giunta ed i consiglieri in carica, i dipendenti comunali, il segretario comunale, i revisori dei conti, gli amministratori e i dipendenti degli enti funzionalmente dipendenti dal Comune. Il regolamento disciplina il funzionamento delle commissioni di indagine.

2. Il Consiglio comunale istituisce, non oltre la seduta successiva a quella nel corso della quale è stato eletto il Presidente del Consiglio, le commissioni interne permanenti che sono: commissione bilancio, programmazione ed affari generali; commissione sanità, sicurezza sociale e assistenza, economia lavoro ed alloggi; Commissione urbanistica, ecologia, lavori pubblici e territorio; commissione istruzione e cultura, sport e tempo libero; commissione per il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali. Le commissioni interne permanenti, statutarie o altre che il Consiglio voglia nominare successivamente, sono composte da non più di sette Consiglieri di cui massimo tre per la minoranza consiliare. La composizione delle commissioni, nella rispettiva consistenza numerica, riflette in modo proporzionale la consistenza dei gruppi consiliari. La proporzionalità viene valutata sul numero complessivo dei componenti delle commissioni istituite. Sono componenti, ma senza diritto di voto, anche i capigruppo in modo da garantire la partecipazione ed informazione anche ai gruppi minori eventualmente non presenti in tutte le commissioni. Il Consiglio comunale potrà nominare, per ogni commissione interna, due esperti o cultori della materia (uno proposto dalla maggioranza ed uno dalla minoranza) con diritto di parola ma non di

voto. Alle commissioni interne permanenti sono affidati compiti istruttori e consultivi di proposte e provvedimenti degli altri organi comunali. Le commissioni, qualora lo ritengano indispensabile per lo svolgimento del proprio compito, invitano il Sindaco, l'assessore o altri amministratori e rappresentanti del Comune e delle forze sociali, politiche ed economiche a riferire o partecipare ai lavori. Le commissioni si avvalgono altresì della presenza dei funzionari e dipendenti del Comune e di enti ed aziende dipendenti controllate dal Comune nonché di professionisti incaricati dal Comune o persone qualificate per l'espletamento del loro compito istruttorio e consultivo. Le sedute delle commissioni interne e permanenti sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

3. Le commissioni speciali e temporanee, composte di norma in analogia con quelle interne permanenti, possono anche essere composte da persone estranee al Consiglio e ad esse il Consiglio affida compiti specifici di studio, indagine conoscitiva, ed elaborazione di proposte su temi di particolare rilevanza per gli interessi della comunità.

4. Il regolamento relativo al funzionamento del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari disciplina la nomina delle presidenze e vice - presidenze, composizione e svolgimento dei lavori, atti degli organi elettivi e dell'amministrazione in generale ad assoggettare al parere preventivo delle commissioni interne permanenti e quant'altro occorra per il buon andamento dei lavori e dei tempi di decisione.

5. Ferma restando la disciplina legislativa vigente, le nomine dei rappresentanti comunali negli organi di enti, aziende ed istituzioni si fondano sulla considerazione degli interessi generali della comunità e sulla capacità ed indipendenza di giudizio dei candidati. Prima di effettuare le nomine ai sensi di legge il Sindaco informa il Consiglio comunale.

Art. 8

Sindaco e Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne garantendo la presenza tra gli stessi di entrambi i sessi in misura non inferiore alla percentuale fissata dalla legge.
2. Salvi i casi di ineleggibilità ed incompatibilità previsti dalla legge, non possono essere contemporaneamente membri della Giunta gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui un vice Sindaco, e ne comunica i nominativi al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Nella medesima seduta di cui al comma 3 il Sindaco illustra e propone al Consiglio i propri indirizzi di governo che debbono avere ad oggetto programmi specifici elaborati alla luce delle esigenze della comunità locale; il Consiglio discute ed approva ai sensi di legge.
5. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade ed il Consiglio si scioglie ai sensi di legge; nelle more del rinnovamento degli organi elettivi l'esercizio delle funzioni sindacali è assunto dal vice Sindaco ai sensi di legge, il quale assume le medesime funzioni anche nel caso di assenza, temporaneo impedimento o sospensione del Sindaco; nel caso di contemporanea assenza del Sindaco e del vice Sindaco le funzioni sindacali sono esercitate dall'assessore più anziano per età.
6. Le dimissioni del Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili nei termini e determinano gli effetti previsti dalla legge.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori ai sensi di legge; sostituisce l'assessore o gli assessori dimissionari o revocati entro quindici giorni dandone motivata comunicazione al

Consiglio. Nei casi di sopravvenuta incompatibilità alla carica dell'assessore, così come nei casi di sospensione e decadenza, vale quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

8. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.

Art. 9

Funzioni e competenze della Giunta e del Sindaco

1. Il Sindaco e gli assessori, per le specifiche competenze, ricevono, ascoltano ed informano la cittadinanza per i problemi della comunità.

2. Nelle funzioni pubbliche e di rappresentanza il Sindaco si fregia della fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra e, ove necessario, del simbolo del Comune.

3. Il Sindaco assegna agli assessori deleghe per l'esercizio di funzioni specifiche ed omogenee per settori di attività del comune, rientranti nelle sue competenze di legge. Le deleghe rendono il delegato pienamente responsabile delle funzioni attribuite e possono essere revocate dal Sindaco. Il Sindaco comunica al Consiglio le deleghe conferite agli assessori nella prima adunanza successiva al conferimento stesso ed informa il Prefetto.

4. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti; convoca e presiede la Giunta, di cui esprime l'unità politica e amministrativa; promuove e coordina l'operato degli assessori al fine di portare ad attuazione gli indirizzi di governo approvati dal Consiglio. Il Sindaco provvede altresì a fissare gli ordini del giorno delle sedute della Giunta.

5. Il Sindaco sovrintende, con atti di indirizzo e di controllo, al funzionamento degli uffici, dei servizi, degli interessi del comune in aziende speciali e in società di capitali ed all'esecuzione degli atti, avvalendosi della collaborazione degli assessori e, secondo le proprie direttive, del segretario generale. Il Sindaco può delegare al segretario comunale ed ai funzionari l'espletamento di funzioni sindacali di mera gestione, nei limiti sanciti dalla legge ed in ogni caso informandone la Giunta e la conferenza dei capigruppo.

6. Il Sindaco adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi puntuali previsti dalla legge; in particolare:

- a) promuove ed assume iniziative per concludere gli accordi di programma;
- b) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni di legge;
- c) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- d) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

7. Il Sindaco emette ordinanze per l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti e per prescrivere comportamenti e compiti necessari per l'interesse generale.

8. Il Sindaco, come ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune ed inoltre adotta ordinanze e provvedimenti contingibili ed urgenti, nei modi previsti dalla legge, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale, per prevenire ed eliminare pericoli per l'incolumità dei cittadini.

9. Il Sindaco può conferire deleghe ai Consiglieri comunali per specifiche attività o servizi che non comportino adozione di atti. Dette deleghe non possono essere intese se

non come incarichi di collaborazione in un determinato campo a fini di informazione, sollecitazione e proposta. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

10. La Giunta comunale collabora con il Sindaco promuovendo, nel rispetto dello statuto e dei regolamenti, l'attuazione dei contenuti degli indirizzi di governo e i piani e programmi deliberati dal Consiglio quali atti fondamentali. A tal fine la Giunta, quando non si tratti di definizione di indirizzi generali, avvalendosi anche del parere delle commissioni interne permanenti e secondo le modalità previste dal regolamento, sottopone al Consiglio proposte complete in ogni sua parte, redatte ed istruite anche dal punto di vista formale per l'adozione da parte del Consiglio stesso.

11. La Giunta comunale esercita le proprie funzioni e competenze su tutti gli atti di amministrazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti non riservino al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, di legge e statutarie, del sindaco, del segretario generale o dei funzionari.

Essa, in ogni caso, coadiuva il Sindaco nello svolgimento dell'attività preordinata all'attuazione degli indirizzi di governo approvati dal Consiglio.

12. La Giunta comunale riferisce al Consiglio in ordine alla gestione dell'ente, formulando anche apposita relazione con dati statistici sulle attività e i servizi, in sede di approvazione del conto consuntivo. Di norma le sedute della Giunta non sono pubbliche se non per i casi e con le modalità previste dal regolamento.

13. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio preventivo, una relazione concernente lo stato di attuazione del regolamento di organizzazione e della dotazione organica, la valutazione della sua adeguatezza in rapporto agli obiettivi, alle politiche ed alle attività del Comune, nonché le eventuali proposte di perfezionamento

dei criteri e dei parametri per il controllo di gestione. Sulla base delle risultanze della relazione predetta la Giunta propone al Consiglio le modifiche al regolamento e alla pianta organica.

Titolo III

PARTECIPAZIONE

CAPO I

Istituti

Art. 10

Partecipazione popolare, consulta cittadina, diritto d'informazione del cittadino

1. Il Comune riconosce e valorizza le associazioni che promuovono il volontariato e che svolgono la propria attività ed opera sul territorio per fini di solidarietà umana, sociali, di protezione ambientale, culturali sportivi e di tempo libero, sanitari, di rappresentanza di categorie ed in generale per fini di pubblico interesse.
2. Al fine di promuovere la partecipazione e la trasparenza delle scelte amministrative è istituita la consulta cittadina composta dalle rappresentanze di enti, associazioni, istituti, cooperative e confessioni religiose, operanti sul territorio, ed inoltre dalle rappresentanze sociali, di categoria, sindacali e politiche, da coloro che sono stati precedentemente eletti o nominati in cariche pubbliche, da consiglieri e componenti di commissioni in carica e da riconosciute personalità.
3. La consulta è convocata almeno una volta all'anno per esprimersi sul bilancio comunale, sullo stato dei servizi e attività, sulla qualità dell'ambiente e della vita della comunità, sugli interventi di solidarietà verso i più deboli o in difficoltà, sullo stato dell'ordine pubblico ed in generale sui temi di interesse cittadini. La consulta è

convocata anche in altre occasioni per temi rilevanti come quello di piani e programmi generali di natura territoriale, sociale ed economica.

4. Il Consiglio comunale nomina in prima votazione con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati, o successivamente con maggioranza assoluta, nel rispetto dell'equità e del pluralismo, ogni tre anni il comitato organizzatore della consulta, composto da consiglieri comunali, da cittadini e rappresentanti di associazioni e categorie. Il comitato elegge una propria presidenza e sentito il Sindaco, indice la consulta. Il regolamento sulla partecipazione detterà le forme, le procedure ed i tempi per l'attività della consulta. La consulta si riunisce in locali ed usa servizi posti a disposizione dall'amministrazione comunale.

5. Il Comune riconosce alle associazioni che non hanno fini di lucro il diritto: di accedere ad atti ed informazioni sull'attività amministrativa; di utilizzare le strutture ed i servizi comunali messe a disposizione da parte del Comune stesso e nelle forme previste dal regolamento che saranno improntate al principio dell'equità e del pluralismo; di partecipare a commissioni o altri organismi consultivi ed in particolare alla consulta cittadina.

6. Il Comune, al fine di valorizzare la partecipazione e di potenziare la qualità dei servizi stipula accordi: nel rispetto dell'autonomia delle parti, con le associazioni per la loro partecipazione, anche ausiliaria, alla gestione dei servizi.

7. Alle associazioni possono essere riconosciuti vantaggi economici tramite contributi comunali o per lo svolgimento di servizi convenzionati col Comune e comunque secondo le indicazioni del regolamento.

8. Il Consiglio e la Giunta, nell'ambito delle proprie competenze, ricorrono alla consultazione di parte della popolazione, per tipo di interesse; età o utenza dei servizi, per territorio, con questionari, sondaggi d'opinione e indagini demoscopiche ed altre

forme ritenute idonee, assemblee, udienze o interpellando i rappresentanti sindacali, di categoria o di associazione. La deliberazione per l'avvio della consultazione contiene anche le modalità ed i termini di indizione e svolgimento. I risultati della consultazione sono citati negli atti di interesse della consultazione stessa. Il regolamento prevederà forme e modi di eventuali consultazioni obbligatorie.

9. I cittadini, singoli o associati, residenti o operanti sul territorio per ragioni di lavoro, di professione, studio o domicilio, anche non di nazionalità italiana, hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte per migliorare i servizi, per collaborare alle scelte amministrative, per tutelare gli interessi generali e intervenire nella solidarietà verso singoli, famiglie o gruppi in difficoltà.

Il Sindaco, in concerto con la Giunta, verifica che le richieste e proposte di cui sopra comportino o meno decisioni e deliberazioni degli organi comunali o verifiche e risposte d'ufficio. Gli organi comunali o l'amministrazione, tramite il parere degli uffici, di norma risponde alle richieste entro trenta giorni e ne dà informazione e pubblicità nei modi previsti dal regolamento. Le istanze proposte e petizioni di contenuto simili ed analogo per argomento o oggetto, non vengono prese in considerazione se ripresentate entro due anni.

10. Tutti i documenti amministrativi formati, dall'amministrazione comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, con esclusione delle categorie di documenti sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento. Sono ammessi, con atti motivati del Sindaco, il differimento e la limitazione all'accesso nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, previa richiesta motivata rivolta all'amministrazione comunale. Tale diritto consiste nella

facoltà di esaminare gratuitamente e di aver copia, a costo di riproduzione, dei documenti amministrativi richiesti, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e secondo le modalità previste dal regolamento. L'amministrazione adotta ogni provvedimento utile a garantire il massimo esercizio di diritto di informazione e di accesso, anche attraverso la semplificazione delle procedure ed istituendo apposito ufficio denominato ufficio per i diritti dei cittadini.

11. I cittadini ed i soggetti titolari di interessi giuridicamente rilevanti coinvolti dall'azione amministrativa sono legittimati ad intervenire nel procedimento tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dal regolamento. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che collettivi portatori di interessi diffusi. L'amministrazione ha l'obbligo di dare comunicazione dell'avviso del procedimento ai soggetti nella cui sfera giuridica possono incidere gli effetti del provvedimento finale. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

12. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non

ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art. 11

Referendum

1. Il Comune indice referendum consultivi per conoscere l'orientamento prevalente della comunità su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Possono essere oggetto di referendum consultivo tutte le materie consentite dalla legge.
3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione assunta dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dell'intero Consiglio. La proposta è presentata dal Sindaco, dalla Giunta o dai consiglieri. Il referendum è altresì indetto quando sia richiesto dal 10% dei cittadini che abbiano diritto al voto.
4. Il quesito proposto per il referendum consultivo è sottoposto a preventiva valutazione di ammissibilità da parte di una commissione composta dal segretario generale del Comune che la presiede e da un membro designato dal Consiglio comunale scelto tra i magistrati ordinari o amministrativi in quiescenza, esperto in giurisprudenza, eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi in prima votazione, o in maggioranza assoluta in seconda. La verifica del quesito dovrà avvenire entro 60 giorni dalla sua presentazione. Qualora dalla verifica effettua risulti che il referendum sia improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto del comitato promotore al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Hanno diritto al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. In casi eccezionali, con apposita delibera ottenuta con una maggioranza dei due terzi dei

consiglieri assegnati, si potrà estendere tale diritto ai cittadini non italiani, ma stabilmente residenti nel Comune di Muggiò.

6. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per la raccolta delle firme e per l'attestazione di autenticità delle stesse. Il regolamento disciplina il tempo entro il quale deve tenersi il referendum l'eventualità di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione elettorale, nella quale deve essere presente almeno uno o più rappresentanti del comitato promotore, il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio ed ogni altra modalità di partecipazione.

7. La consultazione referendaria si considera valida quando abbiano partecipato al voto più del 50% degli aventi diritto. L'esito del referendum si considera favorevole al quesito sottoposto, qualora in tal senso si sia espressa la maggioranza dei voti validi. Tali voti non potranno comunque essere inferiori, ai fini della validità del referendum, al 25% degli aventi diritto. Gli organismi comunali competenti adottano gli atti di programmazione e di amministrazione occorrenti per recepire gli orientamenti manifestati dalla popolazione nella consultazione referendaria.

Art. 12

Ordinamento degli uffici e del personale

1. L'organizzazione dell'Ente è improntata ai criteri di:

a) buon andamento dell'azione amministrativa, di cui sono espressione la sua pubblicità, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;

- b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;
- c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno, aree funzionali di line (cliente esterno) e aree funzionali di staff (cliente interno), a ciascuna delle quali preporre un responsabile apicale;
- d) presidio della legittimità e della liceità dell'azione amministrativa;
- e) efficacia, efficienza ed economicità, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e budgeting;
- f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali al fine dell'introduzione del sistema della "qualità totale" ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività (cliente esterno) e agli uffici interni serviti da elementi dell'organizzazione comunale (cliente interno);
- g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;
- h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;
- i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;
- j) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale,

prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati (“fare” e “saper fare”) sia al ruolo ricoperto nell’organizzazione (“essere”, “saper essere” e “saper di dover essere”);

k) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell’esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;

l) valorizzazione della risorsa rappresentata dal personale dipendente, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;

m) gestione del rapporto di lavoro demandata ai vertici burocratici dell’Amministrazione Comunale a vario titolo identificati dal Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi;

n) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e di flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell’imparzialità e della parità di trattamento;

o) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;

p) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all’Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

2. L’organizzazione del Comune si articola in Aree, funzionali ed omogenee, comunque denominate e in eventuali Servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale. A ciascuna Area è preposto quale responsabile, un titolare di posizione organizzativa. Ciascuna Area può essere articolata in Servizi, in conformità all’organizzazione

stabilita dalla Giunta Comunale e secondo le norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

3. La dotazione organica dell'Ente prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali secondo criteri di massima mobilità e flessibilità del personale, in modo da assicurare costantemente la rispondenza dell'attività svolta agli indirizzi generali di governo, ai programmi stabiliti dal Consiglio comunale, nonché ai singoli piani operativi della Giunta per l'esecuzione degli stessi, nonché alle direttive impartite dal Segretario Generale. A tal fine la ripartizione e l'assegnazione del personale fra le Aree viene stabilita dalla Giunta comunale con apposito organigramma tenendo conto delle categorie e dei profili dei dipendenti, nonché delle attribuzioni e competenze assegnati alle diverse Aree. Le variazioni alla dotazione organica e le assegnazioni di cui sopra sono adottate dagli organi competenti sentite le proposte formulate dal Comitato di Direzione, di cui al successivo art. 13, comma 7.

4. Sono disciplinati con appositi regolamenti:

- a) le procedure di assunzione del personale;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la modalità di attribuzione al Segretario Generale ed ai Responsabili di Area di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
- c) le modalità di funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ove tale normativa non sia già trattata organicamente dai contratti collettivi di cui alla legislazione vigente;
- d) le modalità per il conferimento delle collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine;

e) le modalità per l'attuazione della flessibilità e mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

5. Il Comune, per la copertura dei posti di Responsabile di Area può provvedere mediante contratti a tempo determinato nel rispetto dei limiti normativi vigenti.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel rispetto dei limiti normativi vigenti

6. Al fine di garantire il riconoscimento dell'attività svolta dal personale, nonché la trasparenza dell'azione amministrativa, sia per gli amministratori che per i cittadini, di ogni procedimento svolto devono essere rese note le fasi istruttorie, la permanenza negli uffici e il personale che ha istruito o definito il provvedimento.

7. Il Comune, nell'intento di favorire le migliori condizioni per una collaborazione efficace, promuove l'accrescimento delle capacità operative attraverso iniziative che, nel rispetto delle leggi, pongano a base del reclutamento e degli avanzamenti di carriera, criteri di qualità, competenza e merito rispetto a quelli dell'anzianità. Il Comune attua programmi di formazione e aggiornamento professionale con riferimento alla evoluzione delle tecniche di gestione e agli ordinamenti giuridici e finanziari.

Art. 13

Ruolo e funzioni del segretario generale, del vice segretario, dei responsabili degli uffici. Incarichi esterni.

1. Il Segretario Generale è nominato e revocato dal Sindaco. Il Segretario generale risponde del proprio operato esclusivamente al Sindaco. Oltre ai compiti espressamente

allo stesso riservati dalla legge, costituiscono specifiche attribuzioni del Segretario Generale:

- a) la vigilanza sull'azione amministrativa, affinché essa rispetti i canoni della legalità, dell'imparzialità e del giusto procedimento;
- b) l'intervento nei casi di inerzia o di inefficienza della struttura riferendone, ove sia il caso, al Sindaco;
- c) la collaborazione con gli organi elettivi mediante studi, ricerche e proposte;
- d) l'attribuzione della competenza delle materie e dei procedimenti nei casi controversi fra le Aree;
- e) la responsabilità di Aree o di Servizi qualora prevista da atti di organizzazione generale del Comune e conseguentemente assegnati dal Sindaco.

Il Segretario Generale inoltre, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, compresi i responsabili di Area anche al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario Generale, altresì:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Generale svolge tutte le funzioni previste, in questo caso, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2. E' istituita la figura professionale del vice segretario comunale per la sostituzione a tutti gli effetti del segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento. Oltre ai compiti appena descritti spettano al vice segretario quelli di direzione e titolarità di una Area e la collaborazione con il Segretario generale. L'attribuzione della funzione di vice segretario avviene nel rispetto dei requisiti stabiliti per l'accesso alla carica di segretario comunale.

3. La direzione delle Aree compete ai responsabili appositamente nominati dal Sindaco nel rispetto dei requisiti e delle modalità previste nel regolamento ~~di~~ sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La funzione di direzione, a cui è assicurato il necessario grado di autonomia organizzativa delle risorse umane e strumentali, comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi posti dall'amministrazione comunale, cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi. A tal fine il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i compiti attribuiti ai vari responsabili, nonché le modalità di svolgimento dell'attività di coordinamento tra il Segretario generale e gli stessi, in modo da assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le Aree e le loro articolazioni interne e garantire l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune e di gestione del personale.

4. Ai responsabili delle Aree compete la gestione amministrativa. In particolare essi svolgono funzioni di direzione, di iniziativa, di coordinamento, di proposta e controllo assicurando che l'attività posta in essere dalle strutture dipendenti risponda sempre all'interesse pubblico. I responsabili individuano un metodo di lavoro per programmi per la attuazione degli obiettivi prefissati negli atti di indirizzo politico – amministrativo

degli organi di governo. L'attività degli uffici e la realizzazione dei programmi e dei progetti è sottoposta a verifica degli organi di governo del Comune, mediante l'istituzione di un servizio di controllo interno; costituito e disciplinato secondo le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Inoltre essi sono responsabili dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità di presentazione di relazioni periodiche concernenti lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi prefissati.

I responsabili delle Aree realizzano, nell'ambito della propria autonomia gestionale, le attività assegnate per competenza dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e tra esse in particolare:

- a) adozione delle determinazioni di spettanza delle Aree, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali;
- b) espressione di pareri di regolarità tecnico e/o contabile sulle proposte di deliberazione;
- c) approvazione dei progetti definitivi, esecutivi e delle relative varianti, nonché approvazione, dei capitolati di pubblica fornitura e delle relative varianti, dei capitolati degli appalti di servizi.
- d) Adozione di tutti gli atti a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzatori, nonché i relativi atti di autotutela;
- e) attività istruttoria e preparatoria delle decisioni degli organi politici mediante pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;

- f) predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
- g) nomina dei Responsabili di Servizio nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- h) individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito delle Aree, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- i) elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale delle Aree e concorso alla sua definizione sulla base delle direttive impartite dal Segretario Generale;
- j) presidenza e responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- k) stipulazione dei contratti, compresi contratti individuali di lavoro e contratti di lavoro autonomo;
- l) affidamento di incarichi a soggetti esterni;
- m) organizzazione e gestione delle risorse umane all'interno della propria Area autorizzazione del lavoro straordinario, delle ferie e dei permessi, attribuzione dei trattamenti economici accessori, assegnazione di mansioni superiori e articolazione orari differenti di lavoro per esigenze di servizio;
- n) razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- o) controllo e verifica dei risultati dell'attività delle Aree da effettuarsi periodicamente anche attraverso rapporti;
- p) costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
- q) certificazione degli atti di competenza delle Aree;
- r) adozione degli atti di organizzazione interna;

s) irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza, in qualità di responsabile della Struttura.

5. In relazione a singoli progetti, può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di una o più Aree e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Generale che preveda:

- a) l'obiettivo da raggiungere;
- b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
- c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione e le modalità di funzionamento del Comitato di Direzione, preposto al coordinamento dell'azione delle posizioni di responsabilità e delle relative strutture di riferimento, al fine della definizione di linee d'indirizzo gestionali ed operative per l'attuazione degli obiettivi individuati dall'amministrazione nell'ambito degli atti di programmazione dell'ente.

7. Per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, l'Amministrazione può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

CAPO II

Organizzazione dei servizi

Art. 14

Gestione dei servizi

1. Il Comune, per l'adempimento dei propri compiti statutari e di legge, privilegia il ruolo di programmazione degli interventi e di controllo della efficienza, qualità, economicità, socialità della gestione più che quello di intervento e gestione diretta che privilegia solo per gli interventi e le necessità diretti ai cittadini e settori più deboli della

comunità o per quelli dove la gestione diretta pubblica è necessaria al fine di garantire la popolazione sull'equità e qualità degli interventi e dei servizi.

Il Comune svolge la sua azione nel rispetto dello statuto impiegando le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che la legge prevede. Esso pertanto, secondo i criteri definiti dal regolamento, valuta l'efficacia, efficienza ed economicità della scelta di gestione dei pubblici servizi confrontando quelle possibili e consentite dalla legge, avvalendosi anche della relazione dei revisori dei conti, che sono: in economia o con affidamento a terzi: (in economia, in concessione, in appalto); in forma autonoma (mediante aziende speciali, istituzioni comunali, società per azioni); in collaborazione con altri enti pubblici (mediante convenzioni, con accordi di programma, mediante consorzi).

2. Il conferimento della concessione a terzi di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

3. Per la gestione dei servizi pubblici a carattere imprenditoriale il Comune può istituire Aziende Speciali. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Il Consiglio comunale ne approva lo statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai loro regolamenti per quanto non sia regolato dalla legge o dallo statuto del Comune. Gli organi della azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale ed amministrativa dell'azienda. Il Sindaco

nomina gli amministratori dell'azienda speciale sulla base di criteri appositamente stabiliti dal Consiglio comunale. La nomina è effettuata entro una rosa di candidati espressa da singoli cittadini, dai consiglieri comunali, singolarmente o riuniti in gruppo consiliare e da associazioni ed organismi operanti nel territorio comunale, in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi individuati nel citato atto consiliare. Nel rispetto di tali requisiti, il Sindaco dovrà riservare un posto nel Consiglio di Amministrazione ad un candidato proposto dalla minoranza consiliare. Le candidature devono essere accompagnate altresì da un curriculum dei candidati e da una dichiarazione da loro sottoscritta sull'esistenza eventuale di condanne penali in corso e di sottoposizione o proposta di sottoposizione a misure di sicurezza. La revoca del Consiglio di Amministrazione o dei singoli amministratori è disposta quando siano compiuti gravi e persistenti violazioni di legge o di statuto ovvero siano assunte deliberazioni in evidente contrasto con gli indirizzi e finalità disposte dal Comune. Nei casi previsti dalla legge l'intero Consiglio di Amministrazione può essere sciolto per essere ricostituito entro sessanta giorni dalla data del provvedimento sindacale di scioglimento. Il Consiglio di Amministrazione decade nei casi previsti dalla vigente normativa in materia.

4. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può, costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. La costituzione delle "Istituzioni" è disposta con

deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al precedente comma.

5. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri e gli atti conseguenti. E' di competenza altresì del Consiglio comunale l'approvazione dei patti para sociali. Nelle società di cui sopra la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni agli enti locali soci. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre donazioni destinate ai servizi affidati alle società. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Comune secondo la disciplina vigente.

Titolo IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO,

PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE

Capo I

Gestione, finanze, patrimonio, controllo di gestione

Art. 15

Autonomia finanziaria, bilancio, collegio dei revisori, rendiconto, controlli di gestione, regolamento di contabilità, tesoreria e procedure negoziali

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizione di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili o ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impegno di tali mezzi.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. La Giunta attiva le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate di norma per il finanziamento del programma di investimenti del Comune. Il ricorso al credito è effettuato, in coerenza con l'esigenza di garantire il rispetto delle norme in materia di finanza locale, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

5. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale. La Giunta comunale emana direttive in attuazione degli indirizzi consiliari in materia di gestione dei beni patrimoniali e svolge le opportune funzioni di vigilanza. Il Sindaco nomina un responsabile della gestione dei beni patrimoniali comunali in applicazione dei criteri di cui al presente statuto. La Giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi sociali e di interesse pubblico, la Giunta comunale, nella delibera di concessione, motiva e documenta le suddette ragioni sociali e di interesse pubblico. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati con le modalità previste dal regolamento.

6. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il documento unico di programmazione (DUP), il bilancio di previsione finanziario di durata almeno triennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti, ai sensi dello Statuto, dalla Giunta comunale che si avvarrà della collaborazione

delle competenti Commissioni consiliari per stabilire i criteri di impostazione, i contenuti di maggior rilievo, i programmi, gli obiettivi.

7. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione. Il piano viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio.

8. Il collegio dei revisori dei conti è un organo comunale con funzioni di controllo giuridico e contabile e di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'ente a norma delle disposizioni contenute nel titolo VII della parte II del T.U.E.L., che disciplinano anche la cause di incompatibilità, ineleggibilità e cessazione. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

9. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee – guida delle attività di controllo della gestione. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua le strutture operative, i metodi, indicatori e parametri quali strumenti di sviluppo o strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e

qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

10. Il servizio di tesoreria o la concessione delle entrate comunali è affidato dal Consiglio comunale a un istituto di credito o altra società autorizzata per legge, che disponga di una sede operativa in Muggiò. Il regolamento di contabilità comunale stabilisce le modalità relative ai servizi di tesoreria e ai servizi che comportano maneggio di denaro.

11. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina per la disciplina dei contratti. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre del Responsabile del procedimento di spesa, secondo la rispettiva competenza, indicante:

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

Titolo V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I

Entrata in vigore, modifiche, regolamenti

Art. 16

Disposizioni finali

1. Lo statuto contiene finalità, aspirazioni ed espressioni di volontà. Esso nasce nel mese di ottobre del 1991 e risponde alle esigenze interpretate, per questa data, dal Consiglio comunale per l'intera comunità. Esso avvia nuove forme di partecipazione in momenti difficili dal punto di vista morale ed ideale più che economico. Lo statuto pertanto si pone come avvio di un processo più che testo definitivo.
2. Il Consiglio, in presenza di proposte interne al Consiglio o provenienti da cittadini singoli o associati promuove il dibattito e confronto, nel rispetto dello statuto stesso, per giungere alle modifiche di miglioramento, integrazione e precisazione. Il Comune ne promuove inoltre l'attuazione e la corretta interpretazione con la predisposizione e approvazione dei regolamenti.
3. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del D.lgs. 18.08.2000, n.. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale almeno trenta giorni prima dell'adunanza consiliare, dandone pubblico avviso. La proposta di deliberazione di abrogazione di una o più norme dello statuto è presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quelle di deliberazione delle nuove norme o del nuovo statuto. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale e viene effettuata con gli stessi criteri di votazione previsti dalla legge per l'approvazione dello statuto: l'abrogazione assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo. Le proposte di revisione o di abrogazione di norme statutarie respinte dal Consiglio non sono riproponibili, se non sia trascorso un periodo di due anni dalla precedente determinazione.

4. Lo statuto, per le materie che la legge non dichiara di riserva statutaria, rinvia la necessaria disciplina di dettaglio ai regolamenti comunali che il Consiglio comunale adotta nell'esercizio del potere attribuito al Comune dall'articolo 7 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto. L'aggiornamento dei regolamenti conseguente a modifiche dello statuto deve avvenire entro sei mesi dalla data di esecutività delle modifiche statutarie. I regolamenti, vengono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione. Il Comune adotta idonee forme di pubblicità all'inizio del procedimento di deliberazione dei regolamenti comunali e vaglia ogni proposta dei cittadini, delle associazioni e degli altri organi di partecipazione. La segreteria comunale conserva la raccolta aggiornata dei regolamenti comunali a disposizione dei cittadini, degli amministratori, degli organismi di partecipazione, delle libere associazioni.

5. Il presente statuto, è pubblicato sul bollettino ufficiale della regione e resta affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

6. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti comunali previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore le norme vigenti, in quanto compatibili con il D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e lo statuto, in particolare svolgeranno il loro compito le commissioni esistenti in attesa di nomina di quelle interne permanenti. Inoltre per tutto quanto non contemplato dallo statuto, per lo svolgimento dei propri compiti, il Comune fa riferimento alle leggi ed al costume della comunità.