

STATUTO**ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La comunità di Gorla Maggiore è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera del governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende in Km² 5,34 confinante con i Comuni: a nord Fagnano Olona, Locate Varesino, a est Mozzate, Locate, Carbonate, a ovest Solbiate Olona, Fagnano Olona e a sud Gorla Minore.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Martiri della Libertà n. 19.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 – Albo Pretorio

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale nominato dal

Sindaco e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gorla Maggiore e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche solenni ricorrenze civili o religiose, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato si può esibire il gonfalone comunale.
3. Il Regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ELETTIVI***Art. 7 – Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valenti limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il funzionamento dei Consigli è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta, che prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte; indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che vi sia almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza contare il sindaco.

Art. 10 – Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le compe-

tenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11 – Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3° del presente articolo.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/11 lettera b) della legge 142/90

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) Per iniziativa del Sindaco;

b) Su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa dell'organo regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

7. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

Art. 12 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 13 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo comunque la presenza di almeno un esponente per ciascuno dei gruppi politici presenti in Consiglio Comunale, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. Le commissioni invitano a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi in relazione alle specifiche competenze, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici regolamenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni volta questo lo richiedano.

Art. 14 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle presenti attribuzioni:

- La nomina del presidente della commissione;
- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
- Forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

Art. 15 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere eletto con la più elevata cifra elettorale individuale, a parità di voti, dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla data della loro presentazione.

Art. 16 – Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

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

6. Il Comune assicura l'assistenza processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'ente.

7. Il gettone di presenza dei consiglieri può essere adeguato nei termini di legge.

Art. 17 – Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del capogruppo. qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo si identificano nel capolista.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Gorla Maggiore, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 18 – Giunta Comunale

1. La giunta è l'organo di Governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 19 – Elezioni e prerogative

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1 grado.

5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 20 – Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da numero 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 21 – Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Presidenza è affidata al vicesindaco o all'Assessore delegato ovvero, in sua mancanza all'assessore anziano.

4. Le sedute sono valide se sono presenti 4 membri componenti la Giunta e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 22 – Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

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

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

a) Propone al consiglio i regolamenti;

b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) Determina le tariffe sulla base dei criteri fissati dal Consiglio;

f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) Adotta provvedimenti di: assunzione cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) Propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) Autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento;

k) Esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

l) Riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

m) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

n) Fissa i parametri e nomina la commissione di valutazione per la verifica degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi.

o) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori dei modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

Art. 23 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione di proposta di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.

Art. 24 – Sindaco

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

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, 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.

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

Art. 25 – Attribuzioni

1. Il sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica del comune;
- c) Coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) Impartisce direttive al segretario comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) Ha facoltà di delega e di incarico;

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

h) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90;

j) Adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

k) Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

l) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali. Sentiti la giunta e/o le istanze di partecipazione;

m) Fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

n) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

o) Conferisce e revoca al segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

p) Nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;

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

c) Compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) Collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, come espresso dall'art. 10 del presente Statuto, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 (un quinto) dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) Esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;

e) Ha potere di incarico generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);

f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 28 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la nomina per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Degli incarichi rilasciati al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 29 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 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.

Art. 30 – Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario comunale

Art. 31 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 32 – Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 33 – Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertamento inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Capo II Uffici

Art. 34 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 35 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 36 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi

nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 37 – Responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta.

Art. 38 – Funzioni dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) Il responsabile competente concede le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 39 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 40 – Collaborazione esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 41 – Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

Titolo III SERVIZI

Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal pre-

sente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 43 – Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 44 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

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

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

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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

Art. 45 – Aziende speciali

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

5. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 46 – Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi

compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 47 – Istituzioni

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

5. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 48 – Il consiglio di amministrazione dell'istituzione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 49 – Il Presidente dell'Istituzione

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

Art. 50 – Il Direttore dell'Istituzione

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio di amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 51 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Art. 52 – Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società tesse ed il Comune.

Art. 53 – Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

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

Art. 54 – Società per azioni o a responsabilità limitata

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

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 55 – Principi e criteri

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 56 – Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 57 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Art. 58 – Tesoreria

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

a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante

di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 1 giorno;

c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 59 – Controllo economico della gestione

1. I responsabili dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

Titolo V LA RESPONSABILITÀ

Art. 60 – Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunali, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 61 – Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 62 – Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 63 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art. 64 – Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 65 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da ceppiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 66 – Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, pluriennialità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 67 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 68 – Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Titolo VII DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 69 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 70 – Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 71 – Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 72 – Comune

1. Il comune di Gorla Maggiore è l'organismo di autonomia istituito in data 16 aprile 1916 ed al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II Forme collaborative

Art. 73 – Principio di collaborazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più

obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 74 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o l'ori enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 75 – Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come prevista nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

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

Art. 76 – Unioni di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 77 – Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 78 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione

dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 79 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi lo renda particolarmente gravosa, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 80 – Consultazioni

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento

Art. 81 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti col-

lettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 82 – Petizione

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 60 gg.

Art. 83 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 gg. dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 84 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 85 – Associazioni

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

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

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

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 86 – Volontariato

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

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

Art. 87 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 88 – Partecipazione alle commissioni

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

Capo III Referendum – Diritti di accesso

Art. 89 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazione di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Il dieci per cento del corpo elettorale;
- b) Il consiglio comunale;

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione, le condizioni di accoglimento delle risultanze.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

7. Il mancato ricevimento delle indicazioni approvate

dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 90 – Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Art. 91 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 92 – Diritto di informazione

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

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestivamente, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

Capo IV Difensore civico

Art. 93 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.

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

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

Art. 94 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
- c) I ministri di culto;

d) Gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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

Art. 95 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 96 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In caso di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

4. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Art. 97 – Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Capo V Procedimento amministrativo

Art. 98 – Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 99 – Procedimento ad istanza di parte

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 100 – Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 69 dello statuto.

Art. 101 – Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 102 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno trecento

cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 103 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.

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

7. I regolamenti soggetti a duplice pubblicazione all'alto pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 104 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 105 – Ordinanze

1. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1999, n. 142.

3. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Art. 106 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio, fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla legge, approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, resta-

no in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.