

COMUNE DI BESATE

STATUTO

Delibera n. 5 del 26/6/2000.

Titolo I PRINCIPI E FINALITA'

Art.1 (Principi fondamentali)

1. Il Comune di Besate, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla comunità coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero.

Art.2 (Finalità dell'Ente)

1. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
 - a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità,
 - d) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
 - e) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;

- f) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
- g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;
- h) l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.
- i) il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- j) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
- k) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- l) la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- m) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione
- n) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi; di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini.

Art. 3
(Forme associative)

1. Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Art. 4
(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione aziendale per la qualità dei servizi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

Art. 5
(Territorio, sede, stemma e gonfalone)

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 12,26 confinante con i Comuni di Morimondo, Bubbiano, Casorate Primo, Motta Visconti e Vigevano.

2. La sede comunale, è ubicata nel centro abitato di Besate, presso il Palazzo Bertoglio Pisani, in via Duca Uberto Visconti di Modrone n. 5.
3. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono, di norma, nella sede comunale, in casi eccezionali il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Besate" e con il proprio stemma di cui si fornisce la seguente descrizione araldica:
Troncata in due campi, di blu all'aquila spiegata d'oro e di rosso a tre scaglioni d'argento. Lo stemma è sovrastato da corona turrita d'argento ed è circondato da un ramo di alloro e di quercia con gambo marrone, foglie verdi e semi in oro.
5. Il Gonfalone del comune riporta il medesimo stemma su drappo troncato di blu e di rosso.

Titolo II LA PARTECIPAZIONE

Sezione I FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 6 *(Principi generali della partecipazione)*

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico—amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 7 *(Istanze, Petizioni, Proposte)*

1. Le istanze, le petizioni, e le proposte dei cittadini singoli e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, secondo i termini e le modalità previste dal regolamento.
2. Il Sindaco trasmette al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento le istanze, le petizioni e le proposte di cui sopra.
3. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal Regolamento.

Art. 8 *(Partecipazione ai Servizi)*

1. Il Comune favorisce e promuove:
 - a) la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;

- b) la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati
2. Per tali fini il Comune:
 - a) sollecita pareri dagli utenti e dai soggetti iscritti nel registro delle associazioni;
 - b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi;
 - c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.
 3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con sostegno sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.
 4. A tale scopo, le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del comune, devono presentare istanze per essere iscritte nell'apposito Albo con l'indicazione dei fini che si propongono, lo statuto, i legali rappresentanti, i bilanci e i programmi.
 5. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Sezione II L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 9 (*Informazione*)

1. L'attività amministrativa comunale si fonda sul principio della trasparenza e della piena conoscibilità degli atti amministrativi.
2. Il Comune assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
3. Il Sindaco è tenuto, sentita la conferenza dei capigruppo, in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Consuntivo, a darne la massima pubblicizzazione, nei modi e termini previsti dal regolamento.
4. Il Comune assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal regolamento del presente statuto, della relazione del difensore civico (qualora nominato) e di quella del revisore dei conti, del registro degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione, delle procedure adottate dal comune e dal responsabile del procedimento, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare di appalto, dei contratti d'opera, dei criteri per l'assegnazione dei contributi, dei criteri per le nomine, dei sondaggi e delle statistiche sulla qualità dei servizi erogati.
5. Dell'adunanza del Consiglio Comunale è dato avviso nelle forme stabilite dal Regolamento e l'ordine del giorno è affisso all'Albo Pretorio per la libera consultazione.

Art. 10
(Pubblicazione degli atti)

1. Le deliberazioni degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di servizio sono affissi all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.
3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 11
(Accesso agli atti e alle informazioni)

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Ai soggetti, con procedimenti amministrativi in corso o da avviare, è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi stessi, o comunque che li riguardano, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge n. 241/1990.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
4. Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 12
(Accesso alle strutture ed ai servizi)

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.
2. Il Regolamento:
 - a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso;
 - b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Art. 13
(La Carta dei Servizi)

1. La Carta dei Servizi è un documento che formalizza un patto con i cittadini sulla qualità dei servizi forniti dall'Amministrazione. Con la Carta dei Servizi

l'Amministrazione si impegna a fornire un servizio di qualità, migliorando gli standard attuali e adeguandoli alle esigenze degli utenti.

2. La Carta dei Servizi è finalizzata a:
 - a) garantire e migliorare la qualità dei servizi;
 - b) tutelare gli utenti da eventuali disservizi dell'Amministrazione;
 - c) far partecipare gli utenti all'attività amministrativa;
 - d) avvicinare gli utenti all'Amministrazione.

3. La Carta dei Servizi deve prevedere idonea procedura per la presentazione dei reclami scritti o verbali da parte degli utenti in caso di disservizio e la procedura di gestione del reclamo, per rimuoverne le cause e fornire adeguata risposta all'utente nei termini predefiniti.

4. La Carta dei Servizi deve inoltre contenere:
 - a) la descrizione dei servizi forniti ai cittadini;
 - b) i tempi e i modi di erogazione dei servizi;
 - d) i requisiti che il cittadino deve possedere per accedere a determinati servizi;
 - e) gli strumenti di tutela dei cittadini.

5. I contenuti della Carta dei Servizi si ispirano ai principi di eguaglianza, imparzialità e continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia; garantiscono, inoltre, al cittadino, ove consentito, il diritto di scelta tra i soggetti che erogano il servizio.

Sezione III CONSULTAZIONE E REFERENDUM

Art. 14 *(La consultazione)*

1. Il Regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.
Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

Art. 15 *(Referendum consultivi)*

1. Sono previsti Referendum consultivi e propositivi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:
 - a) del Consiglio comunale, con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
 - b) Di almeno il 20% degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

2. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare il soggetto promotore.
3. Non è ammesso il referendum:
 - a) su questioni razziali e religiose;
 - b) su questioni concernenti persone;
 - c) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
 - d) su Regolamento interno del Consiglio comunale;
 - e) su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
 - f) su materie che esulano dalla competenza comunale;
 - g) su materie nelle quali il provvedimento finale spetti ad altri Enti.
4. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.
5. E' esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno due anni dalla precedente consultazione.
6. Il Regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione tecnica costituita dal Segretario Comunale e da due esperti in materie giuridiche, scelti e nominati con le modalità di cui al regolamento e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possono chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito o della proposta.
7. La commissione decide nel termine di trenta giorni dal deposito della richiesta di ammissibilità inoltrata dal Sindaco.
8. Il giudizio della Commissione deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità di cui al presente statuto e dal regolamento comunale per l'iniziativa e la partecipazione popolare .
9. Sull'ammissibilità, la commissione decide a maggioranza assoluta dei componenti e comunica, per iscritto, tale decisione al Sindaco.
10. La determinazione della Commissione non può essere disattesa dal consiglio Comunale che si limita ad una semplice presa d'atto e a deliberare l'indizione del referendum nei quarantacinque giorni successivi.
11. Il referendum viene indetto dal Sindaco entro sessanta giorni dall'esecutività della deliberazione Consigliare di indizione.
12. Il referendum è valido se partecipa il cinquanta per cento più uno degli aventi

diritto al voto. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio o la Giunta deliberano i relativi conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento dell'indicazione referendaria deve essere deliberato con adeguate motivazioni della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione e i compiti dell'apposita commissione.

Art. 16
(Il Difensore Civico)

1. E' possibile l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico eventualmente in forma associata con altri Comuni.
2. Attraverso convenzione verranno regolati i rapporti fra i Comuni in ordine al funzionamento dell'Ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati, compresa una indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria".)
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità stabiliti dal regolamento e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
4. Nel caso in cui l'Ufficio del Difensore Civico venga istituito in forma associata con altri comuni, i Consigli degli Enti convenzionati dovranno procedere alla elezione dello stesso Difensore Civico
5. Prima di assumere le sue funzioni il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
6. Il Difensore civico dura in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta.
7. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, con diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.
8. In aggiunta alle funzioni di garanzia, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione comunale, sono attribuite al difensore civico le funzioni di controllo degli atti del Comune nei termini e secondo e modalità stabilite dalla legge.

9. Il Difensore civico annualmente presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
10. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dal Regolamento. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi o ripetuta violazione di legge, ovvero per accertata inefficienza

Parte II GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I GENERALITA'

Art. 17 *(Gli organi di governo)*

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 18 *(Attribuzione ed esercizio di funzioni)*

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di area di servizio e degli Uffici, al Segretario comunale ed al direttore generale, se nominato.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del loro risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate, fatte salve le responsabilità, anche disciplinari, del delegato, per omissione di atti d'ufficio e per mancata o scorretta applicazione delle direttive impartite.

Sezione II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19
(*Attribuzioni e competenze*)

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze 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
3. In particolare, spetta al Consiglio comunale:
 - a) determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
 - b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Consiglio dalla legge;
 - c) adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
 - d) esercitare il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
 - e) deliberare la dotazione finanziaria, dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
 - f) improntare l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
 - g) determinare, secondo le disposizioni di legge, i gettoni di presenza dei consiglieri;
 - h) stabilire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione , della Provincia, della Regione e dello Stato.
5. 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.
6. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
7. Il Consiglio, tra i novanta e i centottanta giorni dalla presentazione, da parte del Sindaco delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, provvede alla definizione dell'atto programmatico, anche attraverso apposite audizioni del Sindaco o degli Assessori. Eventualmente, possono essere proposte risoluzioni o ordini del giorno da discutere comunque entro il limite di tempo sopra previsto.
8. Il Consiglio procede, ogni sei mesi, alla verifica dello stato di attuazione delle

linee programmatiche di cui al punto 7, attraverso l'esame di apposita relazione predisposta dal Sindaco. Qualora vengono riscontrate difficoltà nel raggiungimento di determinati obiettivi, si procede anche su proposta del Sindaco all'adeguamento della programmazione.

Art. 20
(*Convocazioni*)

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
2. Il Consiglio è altresì convocato dal Sindaco su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. Gli adempimenti previsti al primo comma in caso di assenza, impedimento, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco e in sua assenza o impedimento dal consigliere anziano.
4. Le modalità di convocazione delle sedute sono demandate al Regolamento.
5. Gli atti e documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della seduta.

Art. 21
(*Commissioni*)

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza delle Commissioni di Controllo o di garanzia è assegnata a rappresentanti della minoranza.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per audizioni consultive.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 22
(*Attribuzioni alle 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.
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 disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione,
 - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune,
 - c) le forme per l'esternazione dei 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
 - d) i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 23
(*Consiglieri*)

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
3. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;
 - b) formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto. Il sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare. Il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale stabilisce norme di dettaglio;
 - c) accedere direttamente agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, con le modalità fissate dal Regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

5. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4. del DPR n. 570/1960.
6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 24

(Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
2. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consiliari consecutive.
3. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - a) nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma 2, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del consiglio comunale il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il consiglio comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il consiglio comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio comunale delibera pronunciando la decadenza
 - b) nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 2., il consiglio comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendo non motivate le giustificazioni del consigliere, cui deve essere comunque assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione delle giustificazioni stesse.

Art. 25

(Il Presidente del Consiglio comunale,)

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il Regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco, o, in caso di assenza o impedimento da questi, il Consigliere Anziano.

Art. 26
(*Gruppi Consiliari*)

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Sezione III – La Giunta Comunale

Art. 27
(*Giunta Comunale*)

1. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta 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. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Art. 28
(*Attribuzioni*)

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
 - a) elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
 - b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
 - d) compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;

- e) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti;
- f) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- g) esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere, fatta salva la successiva ratifica consigliare, entro trenta giorni (a pena di decadenza) dall'adesione del Sindaco all'accordo, qualora lo stesso comporti variazione degli strumenti urbanistici;
- h) provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti, concessioni (ai sensi dell'art.32, comma 2, let.m), della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modifiche ed integrazioni, nel caso in cui il Consiglio comunale abbia stabilito i contenuti determinanti dell'intervento;
- i) sentiti i responsabili di area, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- j) verifica, attraverso il Nucleo di valutazione ed il Controllo di gestione l'attività degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- k) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale.
- l) può costituire particolari commissioni di studio per determinati affari di interesse pubblico (Consulte) di cui fanno parte anche cittadini non consiglieri.

Art. 29

(Composizione e nomina)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.
2. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.34, comma 2 della Legge 142/90 come sostituito per effetto dell'art. 16 della Legge 81/93.
3. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere, che non siano stati candidati alla elezione del Consiglio in carica senza risultare eletti.
4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e non possono assumere la carica di Vicesindaco.
5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, il coniuge, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco
6. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

7. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
8. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica, per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
9. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 30
(*Sedute*)

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o di impedimento dal Vicesindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.
5. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
6. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, vengono comunicate ai capigruppo consiliari al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

Art. 31
(*Funzionamento della Giunta*)

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato

amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio, ai sensi del precedente art. 30.
4. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio comunale, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, in collaborazione con i responsabili di area, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore al quale sovrintendono, in cui sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, e accompagnato dal parere del responsabile dell'area di competenza e dal responsabile dell'Area Contabile. Esso è approvato dalla Giunta, può essere comunicato al consiglio su iniziativa del Sindaco. Esso viene, in ogni caso, trasmesso al Nucleo di valutazione ed al Controllo interno.
5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo della vigilanza del Comune.

Art.32

(Deliberazioni degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e da maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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 e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite 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 presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Sezione IV IL SINDACO

Art. 33 (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. 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.
6. Il Sindaco, entro novanta giorni dalla prima convocazione del Consiglio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'attività di ordinaria e straordinaria amministrazione, che l'esecutivo si impegna a realizzare nel corso del mandato.
7. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta semestralmente al Consiglio Comunale una relazione in merito all'attuazione della programmazione, avanzando anche motivate proposte modificative delle linee già definite.

Art.34 (Attribuzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco:
 - a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello

- Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- b) provvede alla nomina degli assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
 - c) provvede alla nomina e, nei casi previsti dalla normativa, alla revoca, previa deliberazione della Giunta, del Segretario comunale;
 - d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
 - e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'art. 51, commi 5 e 6, della legge 142/90 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
 - f) procede, secondo la previsione della legge 15.05.1997, nr. 127 all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;
 - g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici e concernenti agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
 - h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;
 - i) quale Ufficiale di Governo, svolge le funzioni di competenza statale di cui agli articoli 10 e 38 della legge 142/1990;

Art. 35
(Sostituzione del Sindaco)

1. Salvo quanto è previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento, di decesso dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nell'atto di nomina.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza

Titolo II
ORGANI BURCRATICI ED UFFICI

Sezione I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36
(Segretario)

1. Il Segretario Comunale collabora con il Sindaco da cui funzionalmente dipende, e con gli assessori nel coordinamento delle strutture e delle attività amministrative.
2. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.
3. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice

Segretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento.

Sezione II ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

Art. 37 *(Principi strutturali ed organizzativi)*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.38 *(Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)*

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta 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 Segretario comunale e/o al direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e alle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Spettano ai responsabili di area, dei servizi e degli uffici tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico—ambientale;
 - h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) in generale gli atti ad essi attribuiti dalle fonti normative in materia.
5. I responsabili di area dei servizi degli uffici ed il Direttore generale, se nominato, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Il Sindaco può delegare e/o attribuire ai responsabili di area dei servizi e degli uffici ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
7. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art.2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art.2222 dello stesso Codice.
8. La copertura dei posti dei responsabili di area di servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
9. Il regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente.

10. Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
11. La nomina dei Responsabili di area dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del *D.Leg.77/95* e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del *D. Leg. 29/93* e dai contratti collettivi di lavoro. La nomina può altresì essere revocata per esigenze di natura organizzativa. L'attribuzione della nomina può prescindere dalle precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.
12. Il regolamento degli uffici e di servizi può prevedere la costituzione di strutture poste 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 stato dichiarato dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del *Dec. Leg. 504/92*
13. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
14. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente, le dotazioni organiche le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
15. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

Art. 39

(Patrocinio legale - Copertura Assicurativa,)

1. L'ente anche a tutela dei propri diritti e interessi ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza e di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente richiederà al dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
3. In relazione a quanto previsto ai precedenti commi qualora normative contrattuali o di legge lo consentiranno, l'ente assumerà iniziative a favore del Segretario comunale e dei responsabili di area, dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile per danni a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi di ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

Art .40

(Il Direttore generale)

- 1) Previa stipula delle convenzioni previste dall'art.51 bis comma 3 della legge nr. 142/90, il Sindaco può procedere alla nomina del direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria e dei servizi tra i Comuni convenzionati
- 2) In assenza delle convenzioni di cui al comma I il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.
- 3) Al Direttore Generale compete:
 - a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del Decreto Legislativo 77/95 e successive modifiche;
 - b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del Decr.to Leg.vo 77/95 e successive modifiche.
 - c) Il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna, ivi compresa l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini,
 - d) L'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili dei servizi;
 - e) Risolvere eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative.

Art. 41

(Il procedimento)

1. L'attività amministrativa del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili delle aree organizzative ovvero le unità funzionalmente subordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile di area , ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.
4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi , fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare rende noto:
 - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
 - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
 - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 42

('Controlli interni e di gestione)

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard indicati nella Carta dei servizi, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corsi d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.
2. Restano privi di qualsivoglia efficacia, se non a scopo veramente conoscitivo, i controlli statisticamente ed istantaneamente effettuati sull'operato degli organi gestionali, al termine della loro attività o ad esito di fasi istruttorie preliminari o intermedie dei processi gestionali, a prescindere dalla previa applicazione di

concrete misure di monitoraggio in itinere

3. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività svolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti
4. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 3 anche le determinazioni assunte dal Direttore generale (se nominato) e dai responsabili di area, dei servizi e degli uffici, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del Piano esecutivo di gestione, in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.
5. Il comune istituisce idoneo Nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.
6. Il servizio di controllo interno e il Nucleo di valutazione operano in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferiscono agli organi di direzione politico amministrativa e collaborano con il Segretario comunale, il Direttore generale (se nominato) e con i responsabili di area dei servizi e degli uffici.
7. La composizione, le attribuzioni, le dotazioni e le modalità di funzionamento del Servizio di controllo interno e del Nucleo di valutazione sono determinate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che può prevedere che tali funzioni siano affidate ad esperti esterni.

Art. 43
(Conferenza dei servizi)

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti

predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4,della legge 7 agosto 1990, nr. 142

Art. 44
(Nomina dei rappresentanti)

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi devono, in ogni caso, prevedere la coerenza tra la professionalità dei rappresentanti e l'incarico da ricoprire.
2. Il Consiglio comunale provvede direttamente alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla legge.

Art. 45
(1 servizi pubblici locali)

1. L'assunzione dei pubblici servizi é deliberata dal Consiglio Comunale con le maggioranze previste dalla legge. Il regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.
2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'art. 22 comma 3, della legge 8 giugno 1990, nr.142
3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, salvo che la modesta dimensione o importanza ovvero le caratteristiche proprie di un determinato servizio non ne consiglino la gestione in economia
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico

locale.

5. Per gli altri servizi, fatto salvo il disposto di cui al successivo comma, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti della costituzione d'azienda, dell'affidamento in appalto o in concessione, della convenzione e del consorzio.
6. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato, in subordine l'affidamento ad istituzioni da esso costituite.

Titolo III PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

Ari .46 (Principi)

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.

Art. 47 (Bilancio)

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano., oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi.
3. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto di gestione, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 48
(Patrimonio)

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.
3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività da utilizzare ai fini istituzionali.
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

Art. 49
(Il revisore dei conti)

1. Il revisore dei conti è eletto dal consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.
2. Costituiscono causa di incompatibilità, ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dall'art. 102 del D.Lgs. 77/95.
3. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.
4. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del

Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo.

6. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Bilancio di Previsione e del conto consuntivo.
7. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.
6. Il consiglio Comunale stabilisce il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

Titolo IV **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

Art.50 *(Aziende speciali ed Istituzioni)*

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.
2. Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso, altresì, di specifica competenza professionale.
3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendosi contestualmente alla loro sostituzione.
4. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è costituito da componenti il cui numero, durata in carica e posizione giuridica sono disciplinate dal Regolamento. Il Consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere previsti dal regolamento.
5. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.
6. Il Direttore dell'Istituzione, 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 dell'Istituzione.

7. Il Regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Per quanto non previsto al presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 23 della legge 142/90.

Titolo V FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51 (Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il trenta per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune 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 15 giorni successivi all data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 52 (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. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 15.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono i soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio. Dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 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. 53
(*Ordinanze*)

1. Il Sindaco emana 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 e 2 bis dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo , non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco , le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge.

Art. 54
(*Norme transitorie e finali*)

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto . Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.