

COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

STATUTO

Adottato con deliberazioni C.C. n° 25/2001 e n° 56/2001
Modificato con deliberazione C.C. n° 11/2005

TITOLO I PRINCIPI GENERALI Preambolo

1. Il Comune di Marcallo con Casone rinnovando la millenaria tradizione di libertà, che si è espressa nella forma dei liberi Comuni, si dà il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento e come garanzia della libertà della comunità di Marcallo con Casone nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune di Marcallo con Casone riconosce nei propri valori costitutivi i contenuti della Costituzione della Repubblica Italiana e delle carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano con particolare riferimento alla Carta delle Nazioni Unite ed al trattato di Helsinki.
Considera quindi come valori inalienabili:
 - I) la libertà e l'autodeterminazione a salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli;
 - II) l'autonomia e il federalismo come principi ispiratori del rapporto tra tutte le comunità istituzionali;
 - III) la partecipazione come possibilità per il Cittadino di incidere sull'attività amministrativa e sull'evoluzione della Comunità;
 - IV) la cultura, patrimonio personale e della comunità dei residenti, come strumento di elevazione spirituale del singolo e come elemento che favorisce la conoscenza e la fratellanza tra i popoli.

Art. 1 - Autonomia statutaria

Il Comune di Marcallo con Casone:

1. E' ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti con l'atto di Helsinki in base al quale gli stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli ed il loro diritto all'autodeterminazione.
3. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Rappresenta la comunità di Marcallo con Casone nei rapporti con lo Stato italiano, con la regione Lombardia, con la provincia di Milano e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
5. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato italiano e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà e svolge tali funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali
6. Considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di

- sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
7. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
 8. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
 9. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi inderogabili abroga le norme statutarie con esse incompatibili. In tal caso il comune adegua lo statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore di tale legge.

Art. 2 - Finalità

Tra le finalità principali del Comune vi sono quelle di:

1. Promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, ambientale ed economico della propria Comunità, perseguiti attraverso la collaborazione di tutti i Cittadini con l'Amministrazione e favorendo, fra di essi, la formazione di forme libere e spontanee di associazionismo e di volontariato.
2. Tutelare con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni, onde evitarne la perdita e l'alterazione. A tale scopo il Comune favorisce, attua e promuove iniziative di studio, di ricerca e di conoscenza.
3. Ricercare la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e sostenere la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
4. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali;
 - tutela attiva della persona anche in collaborazione con le associazioni di volontariato;
 - promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della propria comunità e del senso di appartenenza alla stessa anche attraverso una politica di interventi a favore di persone e famiglie che stabilmente risiedono nel suo territorio, favorendo e privilegiando l'utilizzo di cooperative sociali per la gestione di servizi e forniture comunali;
 - promozione di azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro;
 - promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - sostegno dell'iniziativa economica, in particolare nei settori artigianali e commerciali;
 - implementazione dell'autonomia impositiva e finanziaria con una spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi.

Art. 3 – Territorio

1. Il Comune ritrova le tracce della propria storia e delle proprie tradizioni dall'unione storica dei centri abitati di Marcallo, di Casone e di Barco.
2. La circoscrizione territoriale del Comune comprende la parte del suolo Nazionale, nella Regione Lombardia, delimitato con il piano topografico di Legge approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Esso è costituito dall'unione dei centri abitati di Marcallo, di Casone, di Barco e da alcuni importanti insediamenti agricoli storicamente riconosciuti dalla Comunità, e si estende per 8,07 kmq confinando con i Comuni di: Magenta, Boffalora sopra Ticino, Bernate Ticino, Mesero, Ossona e Santo Stefano Ticino.

Art. 4 - Sede Comunale

1. Nel Municipio, ubicato nel centro abitato di Marcallo con Casone, si debbono svolgere tutte le adunanze della Giunta e del Consiglio.

2. In casi particolari le suddette adunanze possono essere svolte anche in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale.

Art. 5 – Stemma, gonfalone e bandiera

1. Il Comune, negli Atti e nel Sigillo, si identifica con lo Stemma e con il Gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica n. 424 in data 28 gennaio 1977.
2. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze a carattere pubblico, con la presenza del Sindaco o di un rappresentante del Comune possono essere esibiti il gonfalone ed il vessillo comunale.
3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva può istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. La partecipazione dei giovani è disciplinata al Capo III sulle modalità di partecipazione.

Art. 7 - Autonomia e partecipazione

1. Il Comune, esercita la propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della comunità locale che rappresenta, l'attività politica, economica, sociale e culturale.
2. A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire lo sviluppo sociale, culturale ed economico di Marcallo con Casone.
3. Il Comune, per il perseguimento delle proprie finalità, promuove ed attua gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
4. Persegue, nello svolgimento dell'attività amministrativa i fini determinati dalla legge e retti da criteri di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza, nonché di massimo snellimento delle procedure.
5. A tal scopo il Comune di Marcallo con Casone assicura con personale idoneo il funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso il Comune e lo sportello Servizi Decentrati al cittadino in località Casone.

Art. 8 - Compiti

1. Il Comune gestisce i propri servizi sulla base delle norme fissate dal presente Statuto e dalle leggi vigenti.
2. E' compito del Comune gestire i servizi Elettorali, Anagrafici, di Stato Civile, Statistici e di Leva Militare le cui funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita anche funzioni amministrative per servizi di competenza Statale che gli vengono affidate dalla Legge.
4. Il Comune può altresì esercitare funzioni tecniche o amministrative che gli venissero delegate dalla Regione o dalla Provincia.
5. In particolare il Comune:
 - Eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, assicurando, compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie, i servizi sociali fondamentali agli anziani, minori e disabili.
 - Tutela la salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale.
 - Assicura i servizi civili fondamentali compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e

ricreative e ad un intelligente impiego del tempo libero. A tal fine promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso mediante appositi regolamenti agli Enti, organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

- Concorre anche con proprie risorse, nel rispetto delle modalità previste dalle leggi regionali, all'istituzione di un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a favorire l'effettiva attuazione del diritto allo studio, assicurando, nei limiti delle disponibilità finanziarie servizi di supporto per gli alunni in situazioni di svantaggio psico-fisico.
- Determina per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la prevenzione ed eliminazione di fattori di inquinamento, garantendo che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura della salute e delle condizioni di vita della comunità assicurando la realizzazione di un giusto rapporto di insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
- Riconosce fondamentale il compito dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e degli strumenti idonei per informare la cittadinanza. Attua ed assicura la tutela e la promozione del diritto all'informazione attraverso il proprio Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Attua forme che consentano ai propri cittadini di accedere ai pubblici concorsi con una maggiore informazione e formazione anche a mezzo di tirocini formativi e corsi.
- Tutela e promuove con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni.

Art. 9 - Albo pretorio

1. Il Comune ha, nel Municipio, l'Albo Pretorio per la pubblicazione degli Atti e degli avvisi nelle modalità e nei termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Tutti i documenti devono essere di facile lettura e devono essere esposti integralmente nei limiti dello spazio a disposizione. Nel caso di mancanza di spazio è ammessa la sola esposizione della pagina riportante il titolo dell'argomento trattato con la possibilità, da parte di chiunque e senza alcuna formalità, di prenderne visione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, durante le ore d'ufficio.
3. Le pubblicazioni devono essere effettuate dai Vigili e dal Messo Comunale i quali certificano l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 10 - Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dal presente statuto e dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi vigenti.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11 - 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 sono curate e predisposte dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale o da chi ufficialmente lo sostituisce, 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 presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 12 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, alla decadenza ed alla durata in carica del Consiglio sono stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla scadenza del suo mandato elettivo fatto salvo l'eventuale scioglimento anticipato nelle ipotesi previste dall'art. 141 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare tutti quegli atti che, a suo giudizio, ritenga urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Art. 13 - Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'intera Comunità e svolge la suddetta funzione nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina delle Commissioni Comunali in cui sia prevista la rappresentanza delle forze politiche di minoranza.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi generali 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 valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
4. Nella composizione degli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, dovranno essere esperite tutte le iniziative atte a tutelare la presenza di entrambi i sessi.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche del Sindaco e degli Assessori.

Art. 14 - Funzionamento

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria.
2. Le sessioni del Consiglio Comunale devono essere convocate almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; l'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale; in caso di assenza opera quanto previsto dal successivo articolo 18 comma 6. A richiesta del consigliere è possibile far pervenire la convocazione a mezzo di sistemi informatici di trasmissione dati L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. 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.
10. In caso di inadempimento 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 Vicesindaco.
11. Le ulteriori modalità di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite da apposito Regolamento, che dovrà essere adottato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 15 - 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 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 annuale, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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. 16 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti su temi dell'Amministrazione Comunale. Dette commissioni, ad eccezione di quelle la cui composizione è prevista espressamente per legge, sono composte da consiglieri comunali, con criteri proporzionali e garantendo la rappresentanza delle minoranze. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il Consiglio potrà costituire, altresì, Commissioni temporanee o speciali consultive composte, oltre che da consiglieri comunali, anche da soggetti che non sono consiglieri comunali, purché designati dalle forze politiche che hanno presentato liste nelle elezioni amministrative. Potranno anche essere designati esperti riconosciuti super partes.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'organizzazione e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 17 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione 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 che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 18 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni, nonché diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed a ogni altra istanza presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione e delle risposte sono disciplinate dal regolamento.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dalla legge.

4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni, enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad 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. 19.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati, nelle forme di cui all'art.14 c.4, gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
6. In caso di assenza del consigliere o di persona al domicilio cui consegnare l'avviso di convocazione, il messo comunale lascerà avviso al domicilio e depositerà contemporaneamente presso la Segreteria Comunale detto avviso di convocazione e ciò equivarrà alla eseguita consegna.
7. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede tutte le norme necessarie per rendere effettivo il diritto di partecipazione ed informazione delle minoranze.
8. Per i Consiglieri Comunali operano le disposizioni di cui al Capo IV Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Status Amministratori locali).

Art. 19 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare; un solo consigliere può costituire di per sé un gruppo consiliare se risulti il solo eletto nella lista.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri ad eccezione di quanto previsto nella seconda parte del precedente comma 1.
4. I Consiglieri Comunali devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla seconda riunione del Consiglio neo eletto.
5. Le successive variazioni della persona del Capogruppo dovranno essere comunicate per scritto al Sindaco con la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo all'interno della lista eletta il consigliere più anziano di età.
7. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
8. In caso di richiesta da parte di un capogruppo consiliare, il Presidente entro quindici giorni deve convocare la conferenza .
9. Essa sarà chiamata ad esprimersi anche nel corso delle sedute consiliari, per determinazione del Presidente o almeno di un capogruppo, qualora si ritenga necessario modificare il calendario concordato o valutare l'andamento dei lavori consiliari.
10. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida qualora sia presente la maggioranza dei gruppi rappresentati in Consiglio Comunale.
11. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco in relazione all'esercizio della sua funzione di Presidente delle riunioni consiliari, volta ad assicurare la programmazione ed il buon andamento dei lavori del Consiglio. A tal fine la conferenza dei capigruppo terrà conto, nella formulazione delle proposte, della rilevanza dei provvedimenti da esaminare, nonché delle segnalazioni fornite dalle commissioni operanti.

12. Ai capigruppo deve essere dato, contestualmente, all'affissione all'albo, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. Eventuale richiesta di copie dovrà essere inoltrata all'ufficio Segreteria.

Art. 20 – Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 21 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori; può inoltre conferire ai Consiglieri Comunali determinati incarichi consultivi specifici in materie e tematiche attinenti le finalità del Comune: tali incarichi non si qualificano come delega di funzioni con rilevanza esterna, ma rientrano in un rapporto di collaborazione interna tra Consigliere e Sindaco.
2. L'elezione del Sindaco avviene con le modalità di cui al capo III del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente. Il Sindaco rappresenta l'Ente in sede di giudizio o personalmente o a mezzo delega da conferire, per competenza, ad Assessore o a responsabile di servizio.
5. Salvo le competenze attribuite alla dirigenza il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
6. Il Sindaco esercita anche le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
7. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta agli organismi territoriali superiori.
8. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.
9. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e degli altri uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
11. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

12. Il Sindaco nomina i responsabili di area e di servizio, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 22 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, utili per l'espletamento di tali funzioni. Può inoltre 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.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23 - Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede con le modalità di cui al successivo articolo 30;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 24 - Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è designato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 53 comma 2 e seguenti del T.U.EE.LL.
3. In mancanza del Vicesindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.
4. Se Vicesindaco è designato un assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza del Sindaco, sarà assunta dal consigliere anziano.

Art. 25 - Mozioni di sfiducia

1. 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.
2. 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 dell'art. 141 del T.U.EE.LL.
3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 26 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato tramite presentazione di certificato medico.

Art. 27 - Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, nonché quelli espressamente previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Art. 28 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di quattro ad un massimo di sei assessori, compreso il Vicesindaco, nominati dal Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Nell'ipotesi di nomina esterna al Consiglio, sarà assicurata la presenza di entrambi i sessi, in armonia all'art. 6 - comma 3 - del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Art. 29 - Nomina

1. Il Vicesindaco 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 provvedere all'eventuale sostituzione se al di sotto del numero minimo.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati quali rappresentanti del Comune.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 30 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vicesindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine

- del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
 3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31 – Libere forme associative

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di Associazioni, Enti ed Organismi senza scopo di lucro, che hanno sede ed operano nel territorio comunale con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo, sportivo ed economico della Comunità.
4. Le modalità di erogazione dei contributi e dei sussidi economici sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32 - Associazionismo

1. Il Comune riconosce e sostiene le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza delle associazioni interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto o dell'atto costitutivo e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con le norme vigenti e il presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 33 - Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera, nel rispetto delle normative e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente, anche in materia di privacy.

Art. 34 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e/o inserite nell'apposito albo regionale nonché di quelle locali iscritte nell'albo delle associazioni dell'Ente.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 35- 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 a 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, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 36 - Forme di consultazione e di partecipazione

Le forme di consultazione e di partecipazione dei Cittadini su materie di esclusiva competenza locale sono:

Assemblee cittadine: possono essere indette dalle Associazioni iscritte al Registro comunale o da un gruppo di almeno quindici Cittadini residenti od operanti sul territorio.

La richiesta dovrà essere indirizzata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, dovrà dare o negare con motivazione, la relativa autorizzazione.

Lo spazio per l'adunanza sarà messo a disposizione dal Comune mentre le forme di pubblicità saranno a carico dei proponenti l'assemblea.

Sondaggi d'opinione: si potranno svolgere su richiesta di almeno sessanta cittadini purché abbiano compiuto 18 anni d'età.

Le decisioni in merito all'ammissibilità, alle modalità, ai tempi di attuazione ed alle relative spese sono di esclusiva competenza del Consiglio Comunale che dovrà pronunciarsi entro sessanta giorni dalla data di protocollo della richiesta.

Istanze, proposte e petizioni: possono essere presentate ai competenti organi del Comune da tutti i cittadini, singolarmente o associati, per promuovere interventi a tutela di interessi privati o collettivi.

Con l'istanza chiunque può rivolgere interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

Con la proposta può essere richiesta l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

Con la petizione può essere sollecitato agli organi dell'amministrazione l'intervento su questioni di interesse comune o per esigenze di natura collettiva.

La risposta è data per iscritto entro il termine di trenta giorni dalla data di protocollo, tale termine viene elevato a sessanta giorni qualora il Consiglio o la Giunta Comunale siano chiamati a pronunciarsi in merito.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sui temi riguardanti l'infanzia, l'adolescenza locale e le sue condizioni di vita, i

rapporti con le associazioni che si interessano delle problematiche della loro età. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 37 - Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi del precedente Art. 36 vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi; ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

Art. 38 - Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.
2. E' previsto il referendum consultivo in tutte le materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo:
 - tutti gli atti a contenuto e ad emanazione vincolata;
 - i tributi, le tariffe ed il bilancio;
 - l'espropriazione per pubblica utilità;
 - le designazioni e le nomine;
 - le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nello stesso mandato elettorale.
 Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - Statuto Comunale;
 - Regolamento del Consiglio Comunale;
 - Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
4. I soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:
 - a) almeno sessanta Cittadini elettori;
 - b) un quinto dei Consiglieri Comunali;
 - c) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. La condizione di accoglimento del referendum consultivo di cui al precedente c.4 punti a) e b), è subordinata alla raccolta di almeno cinquecento firme autenticate di Cittadini elettori.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Art. 39 Regolamento

1. Le modalità di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate dal regolamento. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo a inutili aggravii di procedura.
2. Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.

Art. 40 - Comitato di quartiere

1. In considerazione della particolare realtà, storia e collocazione, per la località di Casone, che ricomprende anche Barco e Menedrago, è prevista l'istituzione di un Comitato di Quartiere per rappresentare la località stessa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il Comitato di Quartiere ha inoltre iniziativa di proposta nei confronti del Comune. Le modalità di elezione dei rappresentanti in seno al Comitato ed il funzionamento del medesimo saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 41 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione è assicurata nelle forme e nei modi previsti dalla Legge.
4. L'Amministrazione Comunale attuerà anche forme di informazione a mezzo di strumenti informatici e telematici.
5. L'Amministrazione Comunale assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza ed i contenuti significativi del bilancio annuale.

Art. 42 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici con la sola esclusione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato presentata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le motivazioni. Avverso tale decisione il cittadino potrà ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi di legge.
5. Il regolamento stabilisce i tempi, le modalità ed i relativi costi per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 43 - Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune; accoglie e verifica le segnalazioni dei Cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le proprie funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento davanti al Sindaco.
5. La sua designazione deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
6. 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 Ministri di culto.
 - c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
 - d) 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.
7. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri. Può essere anche revocato dall'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
8. Mezzi e prerogative del Difensore Civico:
- a) il Difensore Civico deve disporre di un proprio ufficio ricavato in idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
 - b) il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di Cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
 - c) a tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
9. Il Comune per l'esercizio del servizio del Difensore Civico può ricorrere a forme di cooperazione con altri comuni.

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 44 - Disciplina dei termini

1. L'Amministrazione Comunale provvede a determinare, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni, il termine entro cui ciascun tipo di procedimento deve concludersi con l'assunzione dell'atto terminale.

Art. 45 - Responsabile del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria della pratica ed adotta le decisioni in merito per quanto di competenza.

Art. 46 - Partecipazione al procedimento

1. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli a tutela di interessi propri o della collettività sono disciplinate dal capo III della legge 241/1990, in particolare quelle di cui agli articoli 9, 10, 11 e 13, e successive modificazioni.

Art. 47 - Accordi concernenti la discrezionalità

1. Nei termini di cui all'articolo 11 della legge 241/1990 l'Amministrazione Comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.
2. L'organo competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo. Se l'adozione è subordinata a previ atti

concernenti l'esercizio della discrezionalità, in essi può valutarsi anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 48 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nelle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e riportate nel successivo art. 49, 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, civile e culturale della comunità locale.
2. L'attività ed i servizi comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità.
3. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, ed in particolare quella diretta a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità stessa, viene svolta di regola attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
4. Il Comune, che ai sensi del presente Statuto riconosce e favorisce le libere forme associative della collettività locale e ne valorizza e sostiene l'azione, si avvale, ove possibile ed in assenza di vincoli di legge, dei servizi che già siano svolti efficacemente e con piena soddisfazione della comunità dai citati gruppi sociali.
5. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto.
6. Quale che sia la modalità di gestione prescelta, nell'organizzazione del servizio sono garantite ai membri della comunità, idonee forme di partecipazione, informazione, controllo e tutela.

Art. 49 - 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 servizi 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, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle

aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

5. La tariffa dei servizi pubblici costituisce il corrispettivo dei servizi stessi; essa è determinata ogni anno.

Art. 50 - Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. 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.
3. 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. 51 - 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 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. Lo Statuto dell'Azienda prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.
7. 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.
8. 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. 52 - Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. 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.
4. 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 aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. 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.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 53 - 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, anche consiglieri comunali, tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. 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.

Art. 54 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 55 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 56 - Esercizio associato di funzioni e servizi da parte del Comune

1. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture il Comune, nel rispetto delle norme di legge, e anche allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di propria competenza, può esercitare le relative funzioni in forma associata.

Art. 57 - 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 determinare i tempi, le modalità, il funzionamento 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. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. 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 V UFFICI E PERSONALE CAPO I Uffici

Art. 58 - Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. un'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 ed efficienza 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e. informa la propria organizzazione ai seguenti principi:
 - di efficacia;
 - di efficienza;
 - di funzionalità ed economicità di gestione;
 - di equità ed imparzialità;
 - di professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale;
 - di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Art. 59 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale in conformità alle norme del presente statuto nonché delle vigenti disposizioni di legge.

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. 60 - 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, se nominato, il segretario 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, se nominato, al segretario 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 i 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 intersettoriali.

Art. 61 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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 dell'ente e nell'interesse dei cittadini.
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 e dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale, il responsabile di Area e di Servizio e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Art. 62 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili di Area o di Servizio provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 63 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili di Area e/o di servizio stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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, nonché tutti gli altri compiti ad essi assegnati dall'art.107 del dlgs 267/2000.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare proprie funzioni al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili di Area e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 64 - Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 65 - Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco, e nel rispetto di quanto stabilito dal vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 66 - 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 di diritto pubblico, o con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 67 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati i contratti per le collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale.

Art. 68 - 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.

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 69 - Stato giuridico

1. Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico, dipendente da una Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, istituita per la gestione dell'albo nel quale verranno iscritti i Segretari comunali e provinciali.
2. Le funzioni di Direttore Generale possono essere affidate dal Sindaci al Segretario Comunale nel rispetto delle norme di legge.
3. Ove il Sindaco si avvalga della facoltà di nominare il direttore generale dovrà, con lo stesso provvedimento, disciplinare i rapporti tra questi ed il Segretario, secondo l'ordinamento dell'Ente, e nel rispetto dei loro distinti ruoli.

Art. 70 – Nomina

1. La titolarità della sede da parte del Segretario viene acquisita, a norma dell'art. 99 T.U.EE.LL, a seguito di nomina effettuata direttamente dal Sindaco, il quale opera la scelta tra gli iscritti all'albo dei segretari comunali.
2. La nomina avrà una durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
3. Il Segretario continuerà ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina di un nuovo Segretario, che dovrà avvenire, comunque, tra il sessantesimo giorno e il centovesimo giorno dalla data di insediamento del Sindaco.
4. Pertanto, decorsi quattro mesi dall'inizio del mandato, senza che il Sindaco neoeletto abbia assunto alcun provvedimento, il Segretario comunale in carica è considerato confermato per tutta la durata del nuovo mandato amministrativo.

Art. 71 - Revoca

1. L'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali contempla la possibilità di revoca del Segretario comunale, con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
2. L'eventuale parere contrario della Giunta non è, però, vincolante, dal momento che al Sindaco appartiene il potere esclusivo di adottare il provvedimento.

Art. 72 – Funzioni e compiti

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario inoltre:
 - a. partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- d. 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 agli assessori ai singoli consiglieri ed ai funzionari dell'Ente;
- e. il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta o del consiglio comunale soggette ad eventuale controllo del difensore civico;
- f. presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e degli assessori, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- g. in caso di impedimento temporaneo o per assenze continuative non superiori a due mesi, le relative funzioni possono attribuite dal Sindaco ad un responsabile di area in posizione apicale che assume le funzioni in via temporanea.

Art. 73 - Convenzione di segreteria

1. Il Comune, quando ne ravvisi la necessità, può stipulare, per l'ufficio di segreteria, previa deliberazione del Consiglio comunale, una convenzione con Comuni vicini, anche appartenenti ad altra Provincia, purché compresi nella sezione regionale dell'Agenzia.
2. La convenzione deve:
 - a) contenere le modalità di espletamento del servizio;
 - b) individuare il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario;
 - c) determinare la ripartizione degli oneri finanziari;
 - d) prevedere la possibilità di recesso da parte di uno o più Comuni;
 - e) indicare i reciproci obblighi e garanzie.
 - f) determinare il trattamento economico aggiuntivo.
3. Copia degli atti relativi alla stipula della convenzione va trasmessa alla sezione regionale dell'Agenzia.

CAPO IV La responsabilità

Art. 74 - 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 comunale, il responsabile di Area o di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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 area o di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 75 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore, se nominato, ed 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. 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. 76 - Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 77 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dal Regolamento comunale di Contabilità adottato nel rispetto delle vigenti norme di legge nazionali e comunitarie, in particolare per quanto riguarda l'introduzione dell'euro.
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. 78 - Attività finanziaria del Comune

1. Le attività finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni 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, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte e le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione e perseguendo il più possibile il contenimento della pressione fiscale complessiva.

Art. 79 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal Regolamento comunale di Contabilità adottato nel rispetto delle vigenti norme di legge.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. 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.

Art. 80 - Collegio dei revisori dei conti

1. L'organo di revisione svolge le funzioni di cui all'art. 239 del d.lgs. 267/2000 e 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.

2. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili di Area e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e del vigente C.C.N.L. comparto enti locali.

Art. 81 - Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende principalmente:
 - 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 con tempestività;
 - 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.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 82 - Efficacia dello Statuto

1. Le norme del presente Statuto prevalgono, nei limiti dei principi fissati dalle vigenti leggi ed in assenza di altre specifiche disposizioni legislative, su ogni norma di regolamento o atto amministrativo generale.
2. Le suddette norme integrano inoltre in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atti amministrativi generali relativi a materie oggetto di disciplina statutaria.

Art. 83 - Procedura di Convalida

1. Il presente Statuto dopo l'espletamento del controllo del competente Organo regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'Albo Pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco cura l'invio dello Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 84 – Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.