

COMUNE DI SCANZOROSCIATE

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di SCANZOROSCIATE, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura unitariamente gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato che ne determinano le funzioni e dalle norme dello Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche culturali, religiose ed etniche.
2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di solidarietà e di giustizia indicati dalla costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine sociale ed economico che ne limitano la realizzazione.
3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica sociale culturale del paese. Si impegna in modo particolare a promuovere l'integrazione dei disabili rimuovendo gli ostacoli economici, sociali e le barriere architettoniche.
4. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge ed esprime la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi di volontariato, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
5. Tutela e garantisce le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una sempre migliore qualità della vita.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,78; e confina con i Comuni di Pedrengo - Gorle - Cenate Sotto - Ranica - Villa di Serio - Torre de' Roveri - Nembro - Pradalunga - Cenate Sopra.
2. Il Comune ha sede nel palazzo civico.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nel palazzo comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario o il Responsabile del Servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1^o comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "**SCANZOROSCIATE**", e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, se non espressamente autorizzati dalla Giunta Comunale.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI COMUNALI

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco il cui funzionamento è regolato dalle leggi dello Stato vigenti e dal presente Statuto.

Art. 7

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' composto dal Sindaco e da consiglieri, secondo le leggi vigenti. La composizione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale assicurerà, nel rispetto della pari opportunità, la presenza di entrambi i sessi.

Art. 8

Convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 9

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 10**Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni.
2. Il regolamento del C.C. con apposita previsione, disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, e, di norma, la presenza di entrambi i sessi.
3. Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, i membri della Giunta competenti per materia.
4. Alle riunioni delle commissioni può partecipare il Sindaco.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni sono tenute a sentire i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati quando questi ne facciano richiesta.
7. Ove si provveda ad istituire commissioni consiliari aventi funzioni di garanzia e di controllo, la presidenza delle commissioni medesime, viene attribuita ad un rappresentante delle minoranze consiliari.
8. Il consiglio comunale può altresì istituire commissioni assessorili con partecipazione di membri esterni al Consiglio stesso. Il regolamento istitutivo di dette commissioni disciplinerà le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

Art. 11**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio comunale devono essere assunte immediatamente nell'ordine temporale di presentazione al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Nel caso in cui i Consiglieri dimissionari sono più di 1, si procede alla surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultanti dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora siano presentate contemporaneamente dimissioni della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco. Qualora durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio viene attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute 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 a comunicare l'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, termine che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, Il consiglio comunale decide sulla decadenza a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, tenuto conto delle cause giustificative addotte dall'interessato. Si ha altresì decadenza dalla carica di consigliere per il verificarsi di uno degli impedimenti previsti dalla legge.

Art. 12

Diritti dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri comunali, fatte salve le limitazioni previste dalla legge, hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Il consigliere è tenuto ad indicare un recapito nel territorio comunale.
4. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Art. 13

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, indicando il capogruppo, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o *in attesa* della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il numero minimo dei componenti di ciascun gruppo consiliare è di 2 unità, fatto salvo il gruppo composto da un solo consigliere risultante dall'esito delle elezioni.
2. Il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I Gruppi consiliari, regolarmente costituiti, hanno diritto di convocare le proprie riunioni con semplice preavviso di 3 giorni al Sindaco, presso la sede comunale negli orari d'ufficio ed in un locale debitamente predisposto. Il Sindaco e/o gli assessori con analogo preavviso possono convocare la conferenza dei capigruppo.

Art. 14

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta esercita le funzioni di governo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli atti di competenza, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi generali impartiti e dei progetti-programma adottati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 15

Nomine e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 16

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da massimo sei assessori tra cui un Vice Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il numero degli assessori è stabilito nel limite di cui al 1° comma con decreto del Sindaco.
3. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, i quali partecipano alle sedute del Consiglio comunale per la trattazione degli argomenti di loro competenza, senza diritto di voto. Il numero massimo di assessori esterni non può essere superiore a n. 2. Non possono, altresì, essere nominati assessori esterni coloro i quali candidati alle elezioni non siano risultati eletti consiglieri.

Art. 17

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Nell'ambito delle deleghe ricevute dal Sindaco, gli assessori operano in modo coordinato e collegiale e si rendono responsabili delle iniziative che intraprendono individualmente.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
4. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della Giunta stessa, ad esse

partecipa il Direttore generale se nominato.

5. Possono partecipare alle riunioni di Giunta, se invitati dal Sindaco, i responsabili degli uffici e dei servizi, i revisori dei conti, il difensore civico, i delegati del Sindaco e i professionisti esterni con specifici incarichi i quali dovranno allontanarsi al momento del voto.

Art. 18

Attribuzioni

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e adotta atti di indirizzo politico ove non siano già specificati in atti di programmazione generale gli atti che i responsabili dei servizi dovranno assumere;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) determina le aliquote dei tributi già istituiti;
 - e) emette atti di indirizzo per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nel rispetto della legge e dei regolamenti esistenti in materia quando non siano predefiniti i criteri generali per la erogazione;
 - f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g) dispone il trattamento economico spettante al Direttore generale;
 - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni stragiudiziali; la scelta del legale cui affidare l'incarico di cui al punto h avviene con determinazione del responsabile del servizio su indicazione della giunta comunale.
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata concernenti il contratto dei dipendenti;

- l) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale e/o del Responsabile del servizio economico finanziario;
- m) adotta gli atti di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Art. 19

Deliberazioni del Consiglio comunale.

1. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri comunali assegnati per legge senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone fisiche, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
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 ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito dal vice segretario.
5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 20

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, rappresenta la comunità ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento, 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. 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

6. Il Sindaco quale componente del Consiglio pur se eletto a suffragio universale e diretto è consigliere comunale a tutti gli effetti.
7. Al Sindaco spetta di provvedere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
8. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri secondo le disposizioni regolamentari.
9. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
10. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, istituzioni e società dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio comunale. La durata del mandato del Sindaco è fissata dalla legge;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività degli assessori, assicurando l'unità di indirizzo alla Giunta comunale;
- d) si avvale della collaborazione del Consigliere Comunale per attività di supporto dei singoli assessorati i quali rimangono gli unici responsabili delle competenze assessorili attribuite;
- e) può sospendere l'adozione di iniziative concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporle all'esame della Giunta;
- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- g) indice forme di consultazioni popolari e i referendum consultivi, di cui convoca i comizi;
- h) nomina previa deliberazione della Giunta comunale, il Direttore generale e gli impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- j) presenta le proprie dimissioni che diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al consiglio determinando lo scioglimento dello stesso;

- k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) può concludere accordi con i soggetti di cui alla precedente lettera, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi comunali e commerciali nel rispetto dei criteri Regionali e sentite le associazioni di categoria.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o di cui l'Ente ne è partecipe, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente o di cui il Comune ne è partecipe, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione, secondo le modalità previste dal Regolamento comunale.
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita i poteri attribuitigli dalla legge nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 24

Ordinanze

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. 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.

Art. 25

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
Capo I
DIRETTORE GENERALE

Art. 26

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, della Giunta comunale, la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi i cui atti di impegno assumono la denominazione di determinazioni.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed ispirano la loro azione a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Art. 27

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi di governo.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi preposti secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in aree aggregate secondo criteri di omogeneità; le aree si articolano in servizi.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 28

Responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate dalla legge provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Gli atti di impegno sono assunti in via esclusiva, salvo i casi previsti dalla legge, dai Responsabili dei servizi in base alla propria competenza.
5. I Responsabile dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
A tal fine ai responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili dei servizi in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio salvo quanto prescritto dall'art. 36 – commi 7 e 8 – del presente Statuto.
 - b) nominano, con proprio provvedimento, le commissioni giudicatrici delle prove selettive di cui sono presidenti;
 - c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di forniture dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - g) assumono mutui che rientrano in programmi o progetti già preventivamente deliberati dagli organi competenti.
 - h) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, od eventualmente conferita dal Sindaco.
 - i) nominano i professionisti cui affidare gli incarichi di progettazione, nel rispetto delle leggi vigenti.
 - j) Aggiudicano gli appalti dei Lavori Pubblici, dei servizi e delle forniture.

Sono di competenza dei Responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

I Responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 29

Autorizzazione, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazioni di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Art. 30

Nomina del direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, 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.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 31

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente

secondo le direttive che all'uopo gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco; il Sindaco può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nei casi e con le modalità previsti dalla Legge.

Art. 32

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 33

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può determinare 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. Il Sindaco 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..
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 34

Ufficio di supporto agli organi politici

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 strutturalmente deficitarie previste dalla legge.

Capo II Il Segretario comunale

Art. 35

Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

Art. 36

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive i verbali insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico e/o dell'ORECO nei casi previsti dalla Legge.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco.
6. Al Segretario compete la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi ove non sia stato nominato il Direttore generale.
7. Il Segretario comunale presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti relativi alle figure apicali dell'Ente.
8. Il Segretario comunale esercita funzioni di direzione nei confronti degli uffici e del personale in particolare dei Responsabili dei Servizi.
9. Solleva contestazioni ed addebiti e propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari e contrattuali.
10. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive

operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Art. 37

Vice Segretario

1. Il Comune può avere un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario. Esso deve essere in possesso di laurea ad indirizzo giuridico od economico.
2. L'attribuzione della qualifica, a condizione che il relativo posto sia previsto in dotazione organica, può essere attribuita a personale già in servizio in possesso degli anzidetti requisiti, previa deliberazione della Giunta comunale.
3. Il Vice segretario è individuato tra i responsabili dei servizi appartenenti alla categoria D3 purché in possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo.

Titolo III SERVIZI

Art. 38

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 39

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 od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 40

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 ed 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. 41

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
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 incarichi ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle

aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 42

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 ed 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 ed 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 ed 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. 43

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 od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Gli Amministratori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per

azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare tramite soggetto qualificato, che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 44

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE
Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 45

Organizzazione sovracomunale

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

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 46

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 47

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale.

Art. 48

Unioni di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge,

unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49

Criteri e Principi

1. Il Comune di Scanzorosciate riconosce il primato della persona, garantendo pari dignità sociale a tutti i componenti della comunità locale, intesa come insieme di formazioni sociali e di singoli individui, senza distinzione della loro condizione, tutelandone gli interessi e l'integrità.
2. Facilita l'integrazione di tutti i cittadini promuovendo, attraverso l'informazione, la consultazione e la partecipazione alla vita amministrativa locale, la formazione di una comunità civile aperta al confronto e al dialogo.

Art. 50

Rapporti con le Associazioni

1. Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative, sia locali che aderenti ad organismi più ampi, che perseguono, senza fini di lucro e sulla base del principio della adesione volontaria, finalità culturali, religiose, scientifiche di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero, riconoscendo l'indispensabile utilità per l'accrescimento morale e civile della comunità tutta.
2. Il Comune istituisce un apposito albo delle associazioni operanti nel proprio territorio; l'albo è tenuto ed aggiornato dall'Ufficio competente del Comune, è pubblico e può essere in ogni momento consultato. L'iscrizione all'albo, così come la cancellazione, sono normate dallo specifico regolamento di cui al successivo comma 4°.
3. Il Comune inoltre, favorisce la cooperazione ed il coordinamento tra le varie associazioni riconoscendo e valorizzando le consulte formatesi per affinità di obiettivi o su specifici progetti di lavoro.
4. Il Comune, sulla base dei criteri e delle modalità dell'apposito regolamento dei contributi partecipa in relazione alle risorse di bilancio, al sostegno delle associazioni nel rispetto della loro piena autonomia; il Comune compatibilmente con le proprie disponibilità, può mettere a disposizione delle associazioni strutture, attrezzature e spazi.
5. Il Comune può affidare ad associazioni o consulte l'organizzazione di manifestazioni e iniziative, assegnando

loro i fondi necessari, il cui bilancio preventivo e rendiconto di spesa deve essere approvato dal Responsabile del servizio.

Art. 51

Forme di partecipazione

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione all'attività amministrativa per costituire un raccordo tra società civile e amministrazione.

Art. 52

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni o proposte allo scopo di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e diffusi.

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 53

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e

informazione.

6. Gli aventi diritto, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, dandone comunicazione ai soggetti intervenuti nel procedimento.
8. Se il procedimento amministrativo riguarda più servizi, l'istruttoria è rimessa alla conferenza dei responsabili degli uffici interessati.
9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine stabilito dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
11. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
12. Il Responsabile del procedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 54

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario/direttore generale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento comunale, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 55

Petizioni

1. I cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla

questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. Se il termine stabilito dal regolamento comunale non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione, se di competenza del Consiglio comunale, all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 56

Proposte

1. Il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali alla data di presentazione della richiesta può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i rappresentanti dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

CAPO II REFERENDUM CONSULTIVI

Art. 57

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi locali, di tariffe e i piani finanziari;
 - b) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - c) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

- d) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
 - e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - f) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
 - g) revisione dello Statuto;
 - h) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
3. I referendum non possono coincidere con altre operazioni di voto.
4. Sono soggetti promotori di referendum:
- a) i cittadini elettori, pari al 15% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati
5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: la costituzione di una commissione referendaria di garanzia, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione.

Art. 58

Effetti del referendum

1. Il referendum ha validità se vota almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
2. La risposta al quesito sottoposto a Referendum è accolta quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti validi.
3. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 59

Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 60

Elezione del difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto con voto palese del Consiglio comunale con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati computando anche il Sindaco.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Difensore civico, il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione entro 60 giorni dal verificarsi di uno degli eventi di cui sopra e lo stesso resta in carica per il periodo rimanente in cui lo sarebbe stato il predecessore.
3. Sono soggetti di incompatibilità alla nomina a Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) chiunque rivesta una carica pubblica elettiva;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli Amministratori e 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;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
4. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto tra i cittadini che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offrono la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e di obiettività di giudizio.
5. Il Difensore civico dura in carica 5 anni e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.
6. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Art. 61**Incompatibilità**

1. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.
2. Il Difensore Civico durante il suo mandato non può essere candidato ad alcuna consultazione elettorale se non abbia rassegnato le proprie dimissioni prima della scadenza di presentazione delle liste.

Art. 62**Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale.
2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Presiede qualora il Consiglio non abbia diversamente deliberato, la Commissione comunale per le garanzie statutarie.
4. Esercita il controllo di legittimità nelle materie, nei modi e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 63**Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio

comunale o della Giunta secondo le competenze.

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

Art. 64

Relazione al Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Art. 65

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico compete un'indennità di carica non superiore ai 1/4 della indennità base percepita dal Sindaco. La misura dell'indennità è stabilita con la stessa deliberazione di elezione.
2. La disposizione contenuta nell'art. 60 - comma 5 - trova applicazione con le nuove elezioni comunali.
L'elezione del difensore civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro 150 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto e dura in carica sino alla fine della legislatura.

CAPO IV DIRITTO DI ACCESSO

Art. 66

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli od associati, e comunque a chiunque ne abbia interesse, e' garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli che le disposizioni legislative e regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire con motivata dichiarazione l'accesso ai documenti richiesti dai soggetti di cui al comma 1°, sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Contro le determinazioni del Sindaco di differimento e limitazione dell'accesso sono attivabili le azioni previste dalla legge.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia di atti e documenti amministrativi, effettuata nelle forme previste dal regolamento.
L'esame dei documenti è gratuito.

Art. 67

Diritto di informazione

1. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di strumenti di divulgazione, nonché dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti avente una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 68

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 69

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare che esercita nell'ambito delle leggi generali dello Stato e secondo i principi e le disposizioni dello Statuto.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini.
3. I regolamenti sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi e diventano esecutivi dopo il controllo preventivo di legittimità salvo i casi in cui gli stessi regolamenti non sono

soggetti a controllo.

Art. 70

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune di Scanzorosciate.
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.