

COMUNE DI SPIRANO

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n.59 del 26 novembre 1999 e n.6 del 28.1.2000.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE

Art. 1

AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Spirano costituito in Comune Autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. È espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini, che sulla base dei principi di corresponsabilità, democrazia e partecipazione concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà, di uguaglianza.
3. L'informazione è fondamento della partecipazione.
4. Il comune è il luogo in cui si forma e si esplicita la capacità collettiva di interazione intelligente tra le persone che qui vivono e tra queste e l'ambiente.
5. Riconoscendo ed affermando i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della

persona umana, il Comune vi ispira la propria azione politica e sociale. Ispira la propria azione amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di etnia o religione, nazionalità, sesso, condizioni; ne promuove l'emancipazione e le forme di convivenza, costruendo per tutti pari condizioni, valorizzando le diversità e le differenze, esercitando accoglienza e ospitalità in un'ottica di integrazione e reciproca collaborazione coi territori e le popolazioni vicine.

6. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

7. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati, secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto, delle leggi Statali e Regionali.

8. Esercita, altresì secondo le leggi Statali e Regionali, le funzioni dello Stato e della Regione.

Il Comune sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi.

9. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture

ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.

10. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa

sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

Art. 2

SEDE – TERRITORIO – STEMMA – GONFALONE

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale.

2. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse. Il territorio del Comune si estende su di una superficie di kmq 9,46 ed alla quota di mt. 155 sopra il livello del mare.

3. Confina con i Comuni di Urganò, Cologno al Serio, Brignano Gera d'Adda, Lurano, Pognano, Verdello, Comun Nuovo. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone che storicamente contraddistinguono la comunità Spiranese, approvati con D.P.C.M. in data 19/10/1962 n. 319.

Art. 3

FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori

organici dei Servizi Sociali, nell'assetto, utilizzazione, controllo e salvaguardia del territorio e dello sviluppo economico, fatto salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri Enti, dalle leggi Statali e Regionali.

2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza, di imparzialità ed equità, in particolare:

1) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

L'Amministrazione Comunale predispone annualmente, e possibilmente in concomitanza con l'approvazione del Bilancio, un programma di interventi relativo a:

- a) manifestazioni culturali, sociali e ricreative;
- b) alla assistenza domiciliare per le persone anziane, inabili al lavoro o portatrici di handicap tali da richiederla. Qualora si creino le condizioni che non permettono l'intervento di cui sopra, e non vi siano alternative, il Comune provvede all'accoglimento, in idonei istituti delle stesse;
- c) attua la predisposizione di locali idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne persone anziane ed inabili, con il fine della socializzazione, della valorizzazione del tempo libero e per attività riabilitative e di stimolo;
- d) il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale,

favorisce le attività aggregative, l'associazionismo ed il volontariato non come surroga e sostitutivo al mancato intervento pubblico ma come momento di crescita umana, culturale e sociale;

e) sono comprese le funzioni culturali, ricreative e di spettacolo, nelle loro varie articolazioni, come servizio pubblico. A tale scopo promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a Enti, Organismi, Associazioni, di cui all'art. 7 comma 5 legge 142/1990.

2) SETTORE DELLA SALUTE E DELLA SANITÀ

Il Comune esercita le funzioni sanitarie nei limiti delle leggi dello Stato e della Regione, esercita inoltre una funzione di stimolo e di sorveglianza sulla continuità, entità, ed efficacia degli interventi esercitati da altre strutture.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, e di quelli previsti dal Regolamento di Igiene dell'Ente Locale, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Il Comune tutela la salute in un'ottica di prevenzione che mira al benessere fisico e psicologico dei cittadini. Promuove e favorisce le azioni idonee a garantire la maggiore salubrità all'ambiente, la

sicurezza e la tutela della salute anche nei luoghi di lavoro, la maternità e l'infanzia.

Promuove inoltre una diffusa educazione sanitaria, un efficiente servizio di assistenza sociale e di intervento preventivo sul disagio giovanile anche in collaborazione con gli organismi scolastici.

3) SETTORE SCOLASTICO

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, riguardanti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché favorire la prosecuzione degli studi agli studenti capaci e meritevoli, privi di mezzi finanziari.

La facilitazione dovrà avvenire mediante erogazioni di borse di studio secondo i criteri di concessione previsti nell'apposito regolamento.

Il Comune altresì ritiene e si impegna a considerare l'investimento nella Pubblica Istruzione come fondamentale e prioritario, sancisce il proprio ruolo di integrazione tra Scuola e Territorio attraverso il Piano Diritto allo Studio, esercita il ruolo propositivo e di collaborazione nella impostazione di programmi ed interventi finalizzati al miglioramento, alla integrazione, all'aggiornamento, modernizzazione e sperimentazione nella Scuola.

Tutto questo nel profondo rispetto della libertà didattica ed in accordo con gli organi istituzionali delle Scuole di

ogni ordine e grado.

A tal fine promuove nello spirito della legge le Associazioni rappresentative degli utenti e ne favorisce l'accesso alle strutture e la partecipazione, come tutori di interesse collettivo alle iniziative e alle scelte amministrative.

4) SETTORE TERRITORIO

Il Comune, in considerazione della esauribilità della "risorsa territorio", tutela l'ambiente e pianifica un equilibrato sviluppo che eviti la eccessiva urbanizzazione.

Favorisce il recupero del patrimonio edilizio esistente nel profondo rispetto della conservazione della sua storia.

Il Comune, attraverso i suoi organismi e lo specifico Regolamento, effettua un controllo ed una pianificazione delle attività economiche che abbiano un impatto ambientale. Promuove una cultura ecologica e di salvaguardia ambientale.

Valorizza come patrimonio della Comunità ambienti ed elementi naturalistici del territorio, attraverso appositi strumenti. Il Comune si impegna ad interventi di recupero del territorio degradato con opportuna programmazione e si rivale su coloro che hanno causato il danno. Opera una attenta sorveglianza delle fonti inquinanti ed assicura una adeguata viabilità che tenga conto della qualità della vita sia nel centro abitato che fuori di esso.

5) SETTORE DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE

Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua, ove consentito, forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 4

COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
4. Il Segretario Comunale ed i dipendenti comunali incaricati sono responsabili della pubblicazione degli atti sopracitati.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 5

ORGANI

1. Sono organi del Comune: – Il Consiglio Comunale – la Giunta

Comunale – il Sindaco. Nella Giunta, nelle Commissioni, nonché presso Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune va promossa la pari opportunità.

Art. 6

CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione, da adottarsi nella prima seduta successiva del consiglio comunale.

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il

quale, qualora lo ritenga necessario, fissa la data di convocazione e redige l'ordine del giorno dopo aver sentito la conferenza dei

capigruppo.

6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne facciano istanza un quinto dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

7. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In essa dovranno essere discussi i seguenti punti:

1) Convalida degli eletti;

2) Comunicazione del Sindaco relativamente alla nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice-Sindaco.

8. Il Sindaco, sentita la giunta, entro 30 giorni dalla proclamazione presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art.7

SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa,

anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come

modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

3. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

Art. 8

GRUPPI CONSILIARI

1. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

2. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione ed il funzionamento dei Gruppi consiliari

4. Ai Gruppi consiliari devono essere assicurati idonei

mezzi e strutture per l'espletamento delle loro funzioni.

Art. 8-bis

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento

approvato a maggioranza assoluta.

2. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

4. Il Consiglio Comunale delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto.

5. Si può avere seduta segreta quando il Consiglio Comunale con pronunciamento motivato lo stabilisca espressamente per questioni concernenti persone sulle quali si devono esprimere giudizi o affermazioni.

6. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno sei dei consiglieri in carica. Nella seconda convocazione non possono essere inseriti nuovi punti all'ordine del giorno. Sono sedute ordinarie quelle che si svolgono nel periodo che va da Settembre a Giugno.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono ad

un'intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati

decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su segnalazione di uno dei membri.

8. Di ogni seduta del Consiglio Comunale è redatto, a cura del Segretario Comunale il relativo verbale. Le deliberazioni del Consiglio Comunale contengono brevi dichiarazioni dei Consiglieri che ne hanno fatta espressa richiesta. Il Consiglio Comunale può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici ed informatici, il cui utilizzo verrà disciplinato dal regolamento. Il verbale è approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

Art. 9

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. La convocazione dei Consiglieri Comunali deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazioni del messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali nei termini previsti dal regolamento del C.C.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco degli argomenti che ne hanno determinato l'urgenza può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito

per la prima adunanza.

5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute di Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio e comunicato alla cittadinanza con manifesti murali da affiggere nei tempi previsti dal regolamento comunale.

6. L'attività del Consiglio Comunale, dovrà essere programmata mensilmente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo Consiliari, qualora il Sindaco ne ravvisi la necessità.

Art. 10

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria e deve essere data nella prima seduta di Consiglio Comunale, e comunque non oltre 30 giorni

salva diversa regolamentazione. Il diritto di iniziativa si esercita

altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale corredata dai pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i

regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della

legge 08.06.90 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

- c) abrogata;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri Funzionari
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del C.C. o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- p) l'approvazione dei verbali delle sedute;
- q) la nomina del difensore civico;
- r) la nomina dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 39 del presente statuto;
- s) costituzione di commissioni consiliari, comunali e nomina dei componenti. Tali atti saranno disciplinati da appositi regolamenti;
- t) indizione di referendum comunali e nomina della relativa commissione dei garanti.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 11-bis

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI

1. Le attività delle commissioni consiliari e comunali sono disciplinate da un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

2. Il regolamento determina il numero, la rappresentatività e i poteri delle commissioni, disciplina l'organizzazione, compreso l'accesso alla documentazione per l'espletamento del proprio mandato, per consentire le audizioni delle espressioni rappresentative della comunità locale; le sedute di norma sono pubbliche, salvo i casi di segretezza previsti dalla legge, e saranno disciplinate dai rispettivi regolamenti.

3. Alle commissioni è affidato il ruolo di ricerca-analisi-proposizione e del relativo controllo operativo.

4. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, commissioni speciali con il compito di indagare su

specifici aspetti dell'attività amministrativa.

5. Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto, i funzionari o, in casi particolari, loro delegati, a cui fanno capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

6. L'esame degli argomenti si svolge su relazione introduttiva dell'Assessore competente o del proponente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dei funzionari di cui al precedente comma 5.

7. L'esame può concludersi con la espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di esso è data lettura nella successiva assemblea prima dell'apertura della discussione.

Art. 12

FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale sul documento programmatico indicante gli indirizzi generali del governo, su tutti gli atti del Consiglio Comunale, nonché su tutta l'azione amministrativa del Comune.

2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:

- a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla

deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 2 dell'art. 32 della legge 142/90;

b) nel votare la mozione di sfiducia di cui all'art. 18 della legge 81/1993;

c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri comunali ai sensi del comma 6 dell'articolo 31 della legge 142/90;

d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta dei consiglieri come previsto al comma 7 art. 6 del presente Statuto;

e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione.

Art. 13

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 14

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori, scelti preferibilmente fra i Consiglieri Comunali; gli Assessori non consiglieri devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunali e partecipano alle riunioni del Consiglio e delle commissioni senza diritto di voto.

Art.15

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti dell'O.d.G.

2. In generale la Giunta:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei

Funzionari dirigenti;

b) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta Comunale:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

b) predisporre in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio Comunale;

d) proporre al Consiglio Comunale:

a) le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

b) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

c) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

d) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni.

4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta Comunale

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;

5. Compete alla Giunta Comunale deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.

6. La Giunta Comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza della delibera adottata.

7. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

8. Nella trattazione di delibere di competenza della Giunta su argomenti di rilevante consistenza riguardante lavori pubblici è prevista la presenza dei capigruppo, che però al momento della votazione, dovranno assentarsi.

Art. 16

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione

del Comune:

- a) Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il C.C., nonché la G.M. e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- b) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- c) Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- d) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dai rispettivi Regolamenti comunali.
- e) Può attribuire ai Consiglieri Comunali deleghe e competenze per determinati settori dell'attività amministrativa

2. Spetta al Sindaco:

- a) promuovere la conclusione di accordi di programma di cui all'art. 65 del presente Statuto;

- b) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 27 del presente Statuto;
- c) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
- d) indire la conferenza dei servizi.

3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco coordina e riorganizza, 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, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, giura di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della

Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 17

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI

COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale 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-bis. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando

a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

3. Se il provvedimento contingibile è urgente e rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 18

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello

nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei

consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 19

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decadenza del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

2. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro

presentazione al consiglio.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

Art. 20

RESPONSABILITÀ

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione.

Art. 21

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n. 154 e di leggi successive i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla loro

amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto

grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale.

Art. 22

ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE

1. 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 dallo statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento

delle suddette commissioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 23

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune promuove e favorisce gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale secondo le norme del presente Statuto.

Art. 24

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio Comunale valorizza e sostiene le associazioni e le organizzazioni del volontariato mediante forme idonee di partecipazione all'attività amministrativa, l'erogazione di contributi finalizzati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni al fine di favorire lo sviluppo socioeconomico, politico e culturale della comunità.

2. Le associazioni e le organizzazioni del volontariato, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta nelle forme previste dall'apposito regolamento.

Art. 25

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE. ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, ivi comprese le proposte di deliberazione, da adottarsi da parte degli organi competenti, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 45 giorni dal loro ricevimento da parte del Sindaco. Nel caso di insoddisfazione totale e/o parziale delle risposte, il cittadino, le associazioni ecc., hanno la possibilità di ricorrere entro 30 giorni al Difensore Civico il quale con atto motivato rigetta l'istanza o la fa propria e la sottopone agli organismi comunali competenti entro 30 giorni.

3. La Giunta Comunale inserisce le questioni sollevate da tali istanze, petizioni e proposte accettate dal Difensore Civico, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale sui provvedimenti di loro interesse.

Le richieste sono

trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

5. L'apposito regolamento dovrà prevedere eventuali oneri a carico dell'istante.

Art. 26

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. Gli uffici comunali eseguono lo scrutinio delle risposte pervenute e trasmettono i risultati della consultazione al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini.

Art. 26-bis

IL REFERENDUM

1. I referendum sono indetti con decisione del Consiglio Comunale e su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, residenti nel Comune, per materie di competenza comunale.

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- c) designazione e nomine di rappresentanti del comune.

3. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La proposta di referendum deve essere sottoposta al Sindaco da un Comitato promotore, composto da almeno venti cittadini elettori residenti nel Comune. La proposta deve contenere il quesito referendario, chiaro e univoco, da sottoporre agli elettori ed essere sottoscritta in forma autentica dai venti componenti del Comitato promotore.

5. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla ricezione della proposta, recepisce il parere obbligatorio e vincolante del Segretario Comunale, da esprimersi entro 15 giorni, circa il quesito referendario in conformità ai commi 1, 2 e 4 del presente articolo.

6. Le firme, autenticate nelle forme di legge, dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di

ammissibilità del quesito referendario.

7. Entro 30 giorni dalla ricezione delle firme autenticate dei cittadini richiedenti il referendum, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale, sentito il parere vincolante del Segretario Comunale circa la regolarità delle firme autenticate e il raggiungimento del quorum, con propria deliberazione indice il referendum che dovrà tenersi entro 60 giorni e comunque nel periodo di febbraio/aprile e settembre/novembre.

8. Il regolamento disciplina le modalità di voto e i tempi, modalità di raccolta delle firme, l'organizzazione dei comizi, le forme di proclamazione e comunicazione pubblica dell'esito del referendum.

Art. 26-ter

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti. La consultazione è valida se i partecipanti al voto sono il 50 % più uno iscritti nelle liste elettorali all'atto dell'ultima revisione.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha

facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 27

DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal successivo comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge. Da tale limitazione sono esclusi i Consiglieri Comunali.

4. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura. Da tale obbligo sono esclusi i Consiglieri Comunali.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati,

il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li

riguardino.

8. L'accesso, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal relativo regolamento e devono essere formalizzati e motivati entro 30 giorni dalla richiesta.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività di amministrazione comunale, il Comune assicura alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi degli Enti.

10. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 28

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI NEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA ADOZIONE DI ATTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 30, comma 2 del presente Statuto, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio

a soggetti individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 29

INTERVENTO DI ALTRI SOGGETTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 30

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'art. 28 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 29 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 31

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 28, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai

medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 32

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, decise da apposito regolamento.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte

può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 33

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge

4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare

Art. 34

CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi sulla base dell'apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

Art. 35

DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico, qualora il Consiglio Comunale ne decida l'istituzione, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico si pronuncia sulle istanze proposte come previsto dall'art. 25.

2. All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio, che sia in possesso preferibilmente di una laurea e comunque del titolo di Scuola Media Superiore.

3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica.

4. Il Difensore Civico dura in carica tre anni.

5. Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini nel rispetto delle leggi".

6. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli orari del Comune. Ha diritto ad accedere a tutti gli atti d'ufficio

tranne i casi di cui al comma 1 dell'art. 24 della legge 241/90. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e dell'art. 24 della legge 241/90. Il Difensore Civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.

7. 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.

8. Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

9. Il Difensore Civico rende pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

10. Al Difensore Civico spetta una indennità mensile che verrà stabilita dal Consiglio Comunale.

11. Il Difensore Civico può essere eletto anche in consorzio con altri comuni.

12. La carica del Difensore Civico è incompatibile:

- a) con la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale o di Membro del Parlamento;
- b) con la carica di Membro del O.RE.CO;
- c) con la carica di Amministratore di Enti o Aziende

comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune.

d) con la candidatura nelle liste dei candidati alle ultime elezioni amministrative del Comune.

TITOLO IV

FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 36

FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti erariali;

e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Lo Stato e le Regioni, qualora prevedano per legge casi di gratuita nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 37

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

1. Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico-finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica della Giunta e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa

sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono

esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale nonché quella del Revisore prevista all'art. 39 comma 4 del presente Statuto, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

Art. 38

ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e di contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 39

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore Unico dei conti;

2. Il Revisore Unico dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. La carica di revisore dei conti è incompatibile:

- a) con la carica di Consigliere Comunale, Consigliere Provinciale, Consigliere Regionale o di Membro del Parlamento;
- b) con la carica di Membro del Organo Regionale di Controllo (O.RE.CO);
- c) con la carica di amministratore di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune.

3. Il Revisore unico dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. Il Revisore Unico dei conti collabora con il Consiglio Comunale e con la Giunta nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il Revisore Unico dei conti collabora con il Consiglio Comunale ed esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica di cui all'art. 49. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a

conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore Unico dei conti può chiedere alla Giunta Comunale che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma 2 dell'art. 49. Oltre alla relazione annuale accompagnatoria del conto consuntivo, il Consiglio Comunale può richiedere al Revisore Unico dei conti, un controllo intermedio di gestione, ivi compresa la verifica di cassa.

6. Il Revisore Unico dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art.40

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario dipende funzionalmente dal sindaco ed esercita le competenze attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. Esercita, inoltre, le competenze di cui all'art. 43 dello statuto, in mancanza dei dirigenti,

se espressamente attribuitegli.

2. Il segretario nel rispetto delle direttive del sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa. Partecipa con

funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.

3. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Art. 41

VICE SEGRETARIO

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice segretario, il quale svolge funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva o lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 41 bis

DIRETTORE GENERALE

1. Qualora il sindaco intenda avvalersi della figura del direttore generale, le relative funzioni debbono essere attribuite al segretario comunale.

Art.42

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale e

l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionale per l'attuazione

degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario dell'ente e gli stessi. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

2. La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi e uffici o unità operative. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

3. L'Area e la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

4. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

5. Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire

servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

6. L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività

7. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

8. I dirigenti preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

9. In mancanza di dirigenti, le loro funzioni possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

Art.42-bis

DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vengono disciplinate e trovano norma attuativa, fatto salvo quanto stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale, l'addestramento e l'aggiornamento;
- e) la dotazione organica, la dotazione complessiva delle qualifiche, l'individuazione dei posti da coprire dall'esterno, l'organigramma dell'ente;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei procedimenti amministrativi ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione.

Art. 43

COMPITI DEI DIRIGENTI

1. Spettano ai dirigenti, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici i seguenti compiti:

- a) tutti i compiti e l'adozione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente;
- b) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori dell'organico dell'ente o si ignori, all'atto dell'emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal dirigente dell'ufficio del personale;
- c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti o di forniture, il cui soggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;

- d) l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso di cui alle precedenti lettere b) e c), compresa la determinazione a contrattare;
 - e) gli adempimenti di cui all'art. 56;
 - f) la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;
 - g) l'emanazione degli atti delegati dal consiglio, dalla giunta o dal sindaco;
 - h) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del comune;
 - i) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
 - l) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - m) l'occupazione d'urgenza di immobili, di competenza del comune, in presenza dei presupposti previsti dalle leggi;
 - n) la partecipazione alle commissioni alle quali l'attività della propria struttura faccia riferimento ed alle sedute della giunta comunale, se richiesto.
2. I dirigenti per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le

strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

Art. 44

RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

1. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. L'opera dei dirigenti è verificata annualmente. Il regolamento determina anche in relazione ai singoli tipi procedimenti di cui all'art. 47 comma 3 le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.
3. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dall'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio, sono contestati, con atto scritto, dal sindaco.
4. Il sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla giunta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari regolate dalla vigente normativa prevista per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 45

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato i posti di

responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2. Il contratto stipulato, unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza qualifica professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata; ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Art.46

DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI

1. Per il raggiungimento degli obiettivi del documento

programmatico, la giunta può conferire ai dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali, nei limiti di una unità.

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.

3. L'incarico ha una durata non superiore a tre anni.

4. La deliberazione di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi, nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'area funzionale. La deliberazione di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

5. Con le stesse modalità e valutazioni la giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.

7. Il trattamento economico, può essere integrato con provvedimento motivato dalla giunta comunale da una indennità ad personam.

Art. 47

RESPONSABILITÀ DEI CAPI DEGLI UFFICI E DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, di regolarità contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
4. Il comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 3.
5. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 5, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

7. L'unità organizzativa competente ed il nominativo responsabile del procedimento sono comunicate alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego nel rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

8. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazione o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) indice le conferenze di servizio;

- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art.48

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento deve stabilire:

- a) la durata del rapporto, che non potrà essere superiore al mandato del sindaco;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto;
- d) i criteri per la valutazione delle prestazioni fornite.

Art. 49

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. Il sindaco o un Assessore delegato alla Presidenza dell'area funzionale impartisce direttive e ne controlla l'applicazione in ordine alla esecuzione di strategie amministrative deliberate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Art. 50

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

NORME APPLICABILI

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio dei dipendenti con rapporto di pubblico impiego saranno disciplinati dal regolamento. La materia sarà regolamentata dai contratti collettivi o individuali per i dipendenti con rapporto di diritto privato.

Art. 51

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I bilanci ed i rendiconti dei consorzi ai quali partecipa il Comune, degli Enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualsiasi modo costituite, dipendenti dal Comune, devono costituire elementi di valutazione per la elaborazione del bilancio di previsione, del suo aggiornamento e del bilancio consuntivo.

2. I capi Area debbono semestralmente verificare, in collaborazione con la ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dalla Amministrazione Comunale con il bilancio di previsione, ed anche in riferimento al bilancio pluriennale.

3. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre agli Assessori competenti che le trasmetteranno alla Giunta comunale con le loro osservazioni e rilievi.

4. La Giunta comunale, al fine di valutare efficienza, efficacia,

economia, funzionalità dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione, sulla base di relazioni previste al comma precedente, riferisce annualmente al Consiglio Comunale comunicandola anche al revisore Unico dei Conti, la relazione sulla situazione del bilancio, specificando le variazioni intervenute, gli impegni assunti, i pagamenti effettuati, sia in conto competenza che in conto residui.

5. Il Comune si deve dotare di forme e strumenti di controllo interno di gestione, anche attraverso la formazione del personale.

Art. 52

CONTABILITÀ ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici servizi e programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanea.

Art. 53

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 60 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del provvedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 54

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazioni.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 55

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza dei servizi può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 56

DETERMINAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

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

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art. 57

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e con altre forme opportunamente regolamentate, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della

pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 58

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

Art. 59

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed 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.

3. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le

- caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 60

AZIENDE SPECIALI

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui

composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

9. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede all'adozione

dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme.

Art. 61

LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica ed economica.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto ed al quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione

finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Revisore Unico dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva il regolamento di gestione.

Art. 62

LE SOCIETÀ PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale oppure dei servizi che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al

Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

TITOLO VI

FORME DI COLLABORAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 63

FORME DI COLLABORAZIONE – CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di

comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

4. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, così come prevista dal comma 4 art. 6 legge 3 Agosto 1999, n. 265.

Art. 64

CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali all'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli

enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 16 comma 1 del presente statuto.

Art. 65

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere e interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata e coordinata dal Comune con altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco, su mandato del Consiglio Comunale, promuove, qualora la competenza primaria sull'opera o sui programmi di intervento spettino al Comune, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione sul B.U.R. (Bollettino Ufficiale della Regione).

4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione

delle opere e degli interventi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere e agli interventi da realizzare.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 66

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n. 142, dopo la decadenza delle norme transitorie di cui all'art. 67 del presente Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non dopo un anno dalla sua mancata approvazione.

Art. 67

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Le iniziative per la revisione ed eventuali modifiche dello Statuto possono essere prese nei primi due anni dalla entrata in vigore, su proposta unanime della commissione, e approvata dai 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati.
2. Il Consiglio Comunale per ottemperare a nuove disposizioni di legge che vadano a modificare lo

Statuto o il funzionamento degli organi comunali, convoca o istituisce l'apposita commissione.

3. Le incompatibilità previste dallo Statuto, salvo quelle previste per legge, hanno efficacia per le nomine successive alla adozione del presente Statuto.

4. Rimangono in vigore i regolamenti comunali esistenti fino alla adozione dei nuovi, tale adozione dovrà avvenire entro 1 anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, salvo i termini più ristretti previsti dalla legge.

Art. 68

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.