

STATUTO**Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI***Art. 1*

1. Il comune di Trescore Balneario è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 – Territorio – Gonfalone – Stemma

1. Il Comune di Trescore Balneario è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 28 gennaio 1960.

4. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità.

5. Il Comune confina:

- Est: Gandosso, Zandobbio, Entratico;
- Sud: Gorlago, S. Paolo;
- Ovest: S. Paolo, Cenate Sotto, Cenate Sopra;
- Nord: Albino, Luzzana, Cenate Sopra.

Il territorio del Comune si estende per Km² 13,300.

Art. 3 – Finalità

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

Art. 4 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.

Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

3. In particolare tutela l'esistenza delle contrade storicamente riconosciute dalla comunità nel suo territorio.

Art. 6 – Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti in rapporto alla pro-

grammazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 85, comma 3, del presente Statuto.

Art. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati, previa stipula di convenzione.

4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Attiva strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità nell'ambito di collaborazioni con gli enti istituzionali preposti.

6. Il sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica, edilizia ed ambientale e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

Art. 8 – Sviluppo economico

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici, con particolare riferimento alle caratteristiche storico-culturali del paese e del circondario e alla presenza delle Terme sul suo territorio, considerato che il Comune di Trescore è riconosciuto dalla Legge Regionale quale località turistico balneare.

4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9 – Programmazione economica-sociale e territoriale

1. In conformità alle disposizioni stabilite da specifiche leggi in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e con gli strumenti che sono propri di una programmazione economica sociale e territoriale.

2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 – Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. L'albo pretorio deve riportare anche tutte le informazioni necessarie al pubblico per una integrale e accessibile consultazione degli atti e/o degli allegati.

3. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 11 – Servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia
- b) in concessione a cooperative e/o terzi
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale.

1) L'Azienda speciale è l'organismo strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta (dei Componenti assegnati).

2) Organi dell'Azienda speciale sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dallo Statuto.

3) Il presidente e il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Sono ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune, i componenti di altre Aziende Speciali o istituzioni.

4) Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione cessano dalla loro carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei loro confronti da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Contestualmente alla deliberazione di revoca il Consiglio Comunale nomina i nuovi Amministratori.

5) L'Azienda Speciale informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6) L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono regolati da un proprio statuto e dai regolamenti che saranno approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

7) Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati sulla gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8) Il Collegio dei Revisori dei conti dovrà essere previsto nell'apposito statuto dell'Azienda Speciale e dovranno essere previste forme autonome di verifica della gestione.

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, dotato di autonomia gestionale. L'ordinamento ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

2) Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3) Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale con distinte deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Sono ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o d'altra «istituzione».

4) Il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale espressa a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia. Contestualmente alla deliberazione di revoca il Consiglio Comunale nomina i nuovi amministratori.

5) L'Istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

6) L'Istituzione opera nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

7) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, de-

termina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8) Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni o la costituzione di consorzi in quanto compatibili con altri Comuni e Province, interessati alla gestione del servizio.

2. Il Comune di Trescore Balneario ai sensi degli artt. 11 e 26 della legge 142/90 potrà avvalersi della possibilità di costituire l'unione e la fusione con altri Comuni secondo le modalità previste dalla predetta norma.

Art. 12 – Il Volontariato

Il Comune riconosce il ruolo del Volontariato, come espressione libera ed autonoma della Comunità Sociale e della sua storia.

Il Volontariato nelle forme associate e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare e/o integrativa a quella delle strutture pubbliche quale apportatore di bisogni di solidarietà e di pluralismo sociale.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I I consiglieri comunali

Art. 13 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse a carattere politico nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 14 – Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale che si svolgono nell'arco temporale dal 1/9 al 31/12 e dal 1/1 al 30/6 sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 15 – Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 16 – Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono es-

sere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili ed hanno efficacia sin dalla loro presentazione, senza che occorra la loro presa d'atto. Il Sindaco darà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla presentazione.

Art. 17 – Consigliere Anziano

1. Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze o voti individuali) è il Consigliere Anziano.

Art. 18 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, a norma di regolamento, i quali dovranno nominare un loro capogruppo.

2. Può essere costituito un unico gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

Capo II **Il consiglio comunale**

Art. 19 – Il Consiglio Comunale-Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio ha competenza oltre a quanto previsto dalla legge 142/90 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 relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e 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 di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, 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;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui 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 dei beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituti operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente inca-

rico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5, della legge 142 dell'8 giugno 1990.

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 di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 20 – Prima Adunanza

1. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale convalida gli eletti e procede all'elezione del Sindaco e della Giunta.

2. Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Consigliere Anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto.

6. Non si procede alle elezioni del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione di Consiglieri.

Art. 21 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 22 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

Art. 23 – Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno cinque giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno, se rivestono carattere d'urgenza.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio o di tutti gli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune, il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 24 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta.

Art. 26 – Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 27 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 28 – Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 29 – Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti elette in proprio seno con criterio proporzionale realizzato con voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito della materia di propria competenza, hanno il diritto anche su richiesta di almeno un componente al Presidente della commissione, di ottenere dalla Giunta e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, salvo i casi previsti dalla legge.

4. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni Permanenti, ma non hanno diritto di voto se non nell'ambito del voto plurimo.

6. Le Commissioni Consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi.

7. Il Consiglio Comunale istituisce comunque nel proprio seno, con sistema proporzionale la Commissione per le garanzie statutarie con i criteri di cui al comma 1.

Art. 30 – Commissioni Comunali o gruppi di lavoro

A sostegno dell'operato della Giunta Comunale possono essere istituite apposite Commissioni Comunali (o gruppi di lavoro) con il compito di esaminare le problematiche dei vari settori in cui agisce la Pubblica Amministrazione, ricercare e proporre le più idonee soluzioni per il migliore andamento dell'attività del Comune. Le norme relative alla validità delle sedute e di svolgimento delle stesse, saranno regolate da appositi Regolamenti del Consiglio Comunale.

Art. 31 – Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui al Capo I ed al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV La giunta comunale

Sezione 1 – Elezione – durate in carica – revoca

Art. 32 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori di cui due possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato denominato Vice-Sindaco, o in assenza di quest'ultimo dall'Assessore Anziano.

Art. 33 – Elezione del Sindaco e degli Assessori

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori è preceduta:

- a) dalla presentazione di proposte politiche e programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore. Il documento programmatico dovrà contenere adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non Consiglieri. Analoghe motivazioni dovranno essere contenute nella proposta che preveda la sostituzione di membri della Giunta con Assessori non consiglieri.

Tali proposte possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. A tale fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei 60 giorni di cui agli articoli 34, comma 2 e art. 39, comma 1, lett. b), n. 1) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 34 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.

Art. 35 – Durata in carica – Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-sindaco e si procede al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 31 del presente statuto con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. In caso di assenza per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

4. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene nelle prime due votazioni a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nella terza votazione con la maggioranza semplice dei votanti.

Art. 36 – Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale al Sindaco ed agli Assessori.

6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.

7. La seduta è pubblica e il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta.

Art. 37 – Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale, da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art. 34, comma 1, lettera b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimis-

sioni il Consigliere Anziano convoca il Consiglio Comunale, per l'elezione del nuovo esecutivo.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 38 – Decadenza della carica di Sindaco o di assessori

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessori avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, trascorsi i dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 35 del presente Statuto.

Art. 39 – Revoca degli Assessori

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve avere luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

3. La revoca è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Sezione 2 – Attribuzioni-Funzionamento

Art. 40 – Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario Comunale.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 41 – Adunanza e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 30 del presente Statuto.

**Capo V
Il sindaco**

Art. 42 – Funzioni

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 43 – Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici Comunali;

d) indice i referendum, su mandato del Consiglio Comunale;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) provvede a far osservare i regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

i) può sospendere i dipendenti del Comune riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;

l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142;

m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

Art. 44 – Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

7. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

8. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

Art. 45 – Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, comma 2, lett. n) della L. 142/90 o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, provvede, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 46 – Potere di Ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma delle leggi vigenti.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con

atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed 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 il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati. Ove il Sindaco non adotti provvedimenti di cui al comma 3, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 47 – Competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'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 affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'ineadempimento delle funzioni stesse.

3. In caso di impedimento o di assenza del Sindaco le funzioni di cui al 1° comma saranno svolte dall'Assessore Delegato a sostituirlo.

Titolo III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I Istituti della partecipazione

Art. 48 – Libera forma associativa

1. L'Amministrazione per promuovere e valorizzare le libere forme associative dei cittadini:

a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;

b) le Associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro, ma in linea generale, di servizio alla Comunità.

Art. 49 – Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni, e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'effetto della richiesta, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo ed essere regolarmente firmate. La firma del presentatore deve essere autenticata. Le istanze, le petizioni e le proposte possono essere rivolte sia al Sindaco che da loro corso, sia al Consiglio Comunale che le affronta in specifiche sedute. Le petizioni e le proposte possono riguardare materie di interesse generale o problemi di particolare gravità e devono essere ampiamente motivate e accompagnate da almeno 50 firme. Entro 60 giorni dalla data di presentazione delle petizioni e delle proposte, il tema deve essere discusso

dal Consiglio Comunale che provvede a prendere le deliberazioni del caso, dopo l'illustrazione da parte del primo firmatario.

4. I cittadini hanno diritto di presentare istanze ai responsabili amministrativi e ai funzionari di ogni ordine e grado di specifici servizi i quali sono tenuti a dare adeguate e tempestive risposte e comunque non oltre i 30 giorni. Inoltre i cittadini possono prendere la parola nel Consiglio Comunale ogni qualvolta richiesta su istanza del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri Comunali a seguito di regolare votazione a maggioranza semplice.

5. La segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione e il rilascio in copia.

6. Tale materia dovrà essere disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 50 – Referendum Consultivo

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il Referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

2. Non possono essere sottoposti a Referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;

e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

f) revisione dello statuto;

g) materie di medesimo contenuto che sono state oggetto di consultazione referendaria nella medesima legislazione;

h) atti e provvedimenti concernenti strumenti urbanistici;

3. Il Consiglio Comunale su iniziativa della Giunta, su sua autonoma iniziativa con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune o su proposta di almeno il 20% degli aventi diritto al voto, indice Referendum Consultivo.

Art. 51 – Effetti del Referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto dopo l'intervenuta approvazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri Assegnati.

2. Il Referendum Consultivo ha validità se vota almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

Art. 52 – Disciplina del Referendum

1. Le norme per l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite dall'apposito Regolamento.

Art. 53 – Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice d'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

Capo II

Diritto di accesso e di informazione

Art. 54 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende

da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero, di pregiudizio agli interessi del Comune, degli Enti ed Aziende dipendenti secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

2. Presso un ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione Lombardia e dei Regolamenti Comunali.

3. L'Amministrazione recepisce esplicitamente quanto dispone la legge 241/90 e la legge 15/68, rinviando al Regolamento la loro completa attuazione. Lo stesso Regolamento definisce i casi in cui il Comune mantiene il segreto d'ufficio.

4. Dev'essere garantita ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei loro diritti. Devono individuarsi le forme e gli strumenti eventualmente istituiti per la partecipazione popolare. Il Comune garantisce agli Enti, al Volontariato, alle Associazioni l'accesso pieno ed effettivo alle strutture ed ai servizi.

5. Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi ed inadempienze dell'Azione Amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa, su proposta del Consiglio Comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazioni su basi comunali.

Art. 55 – Diritto d'accesso all'informazione

1. Tutti i cittadini, singoli od associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Capo III

Il difensore civico

Art. 56 – Istituzione

1. È istituito nell'ambito di convenzione con altri Comuni e/o Enti Sovracomunali l'ufficio del «Difensore Civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza della 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 all'ordinamento vigente.

3. Nell'ambito della convenzione stipulata verranno definite le modalità di elezione, la sua durata ed i mezzi a sua disposizione.

Art. 57 – Requisiti del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito dei Comuni convenzionati, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con le Amministrazioni Comunali.

3. 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.

Art. 58 – 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 ed i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Presiede la Commissione Comunale per le garanzie statutarie senza diritto di voto.

Art. 59 – Modalità d'intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli Enti od Aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica, o del procedimento. Trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuta risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il Difensore Civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata, e per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1, copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

Art. 60 – 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 ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Titolo IV UFFICI E PERSONALE

Art. 61 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Capo I Organizzazione degli uffici

Art. 62 – Ufficio Comunale

1. L'Ufficio Comunale si articola in settori.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

3. Il settore può articolarsi in «servizi» ed anche in «unità operative».

4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

Capo II Organizzazione del personale

Art. 63 – Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato almeno nelle seguenti tre aree di attività: Area Amministrativa, Area Tecnica e Area Contabile.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

6. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto d'impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

Art. 64 – Dirigenza o Responsabili di settore

1. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei dirigenti e/o dei Responsabili di settore prevedendone in particolare:

a) le competenze;

b) l'attribuzione di responsabilità gestionali relativi agli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;

c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i Dirigenti e/o i Responsabili di settore.

2. Nell'attribuzione delle competenze ai Dirigenti e/o Responsabili del settore è da osservarsi il principio della distinzione tra funzione politica, funzione dirigenziale o direttiva in forza del quale spetta ai dirigenti e/o Responsabile di settore la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti mentre spettano agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.

3. Spetta a questi ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; al personale dirigenziale e/o Responsabili di settore spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente stabilite.

4. Il Sindaco o l'Assessore Delegato esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e

alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.

5. Il Segretario del Comune esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione apparati amministrativi dell'ente.

Art. 65 – Compiti dei dirigenti e/o Responsabili di Settore

1. Al Dirigente compete l'esercizio di funzioni di direzione, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio e di ricerca, oppure l'espletamento di incarichi speciali.

2. Il Dirigente presiede le commissioni di gare, indette dal settore cui è preposto, per gli appalti di opere e servizi, per le alienazioni di beni comunali, ne assume la responsabilità in ordine alle relative procedure e ne stipula i contratti.

3. Il dirigente presiede, altresì, le commissioni di concorso per il reclutamento del personale del suo settore, escluso il personale direttivo e dirigenziale.

4. In mancanza di qualifiche dirigenziali le funzioni di cui ai Commi 2 e 3 saranno esercitate dal Segretario Comunale.

Art. 66 – Incarichi di dirigenza

1. Con deliberazione del Consiglio la copertura dei posti di responsabili degli uffici o dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, nell'ambito della pianta organica del relativo settore, può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato.

3. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di direzione di aree funzionali a tempo determinato, previa selezione per titoli. Il rinnovo dell'incarico è disposto con motivata deliberazione del Consiglio, la quale deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi del Comune da lui diretti.

4. L'incarico di cui al precedente comma può essere interrotto con motivata deliberazione consiliare quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

Art. 67 – Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità o strettamente specifiche per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

Capo III

Responsabilità disciplinare del personale

Art. 68 – Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Le norme previste per gli impiegati dello Stato sono contenute

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo Delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Capo IV

Segretario comunale

Art. 69 – Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 70 – Funzioni del Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e/o dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il Dirigente o il Responsabile degli uffici o dei servizi di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

3. Cura l'impiego ottimale delle risorse umane del Comune ed è responsabile della coerente applicazione nei loro confronti di politiche e strumenti di valutazione, ricompensa, sviluppo, formazione e addestramento professionale, in linea con le politiche definite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 71 – Vice Segretario

1. Il Comune può avere un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Titolo V

RESPONSABILITÀ ⁽²⁾

Art. 72 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

2. Gli Amministratori ed i Dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a sensi del com-

nel T.U. 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni ed integrazioni.

⁽²⁾ Le disposizioni del presente titolo sono conformi a quelle vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato di cui agli artt. 18-30 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.

ma 1, devono farne denuncia al procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 73 – Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle norme vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del Dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

6. Il Comune provvederà ad opportune forme assicurative per la responsabilità civile.

Art. 74 – Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro Contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 75 – Tutela

1. Il Comune, salvo i casi di conclamato conflitto di interessi, assicura la tutela legale agli Amministratori, funzionari e dipendenti e, comunque, per la salvaguardia dei diritti e degli interessi di cui è portatore, anche in relazione a quanto enunciato dall'art. 11 della legge 30 dicembre 1989 n. 439. Le norme in materia relative al personale sono estensibili agli Amministratori ed al Segretario comunale in mancanza di disciplina specifica.

Art. 76 – Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori e dei Dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 77 – Ordinamento

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 78 – Finanze comunali

1. La Finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; 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.

Art. 79 – Lasciti e donazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazioni di beni.

Art. 80 – Contabilità Comunale: il Bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

3. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

Art. 81 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'art. 81 del presente Statuto.

Art. 82 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

2. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

3. La stipula dei contratti può essere delegata dal Sindaco ai Responsabili di Settore.

4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

Art. 83 – Revisione Economico-Finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dal collegio dei 3 Revisori previsto dall'art. 57 della Legge 142/90. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

2. I Revisori dei Conti sono revocabili, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.

3. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4. I revisori degli Enti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.

Art. 84 – Tesoreria

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

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

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

Art. 85 – Controllo Economico della Gestione

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.

2. I Responsabili dei servizi debbono ogni quadrimestre 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 dall'Amministrazione. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

3. Le verifiche, le relazioni, le osservazioni ed i rilievi sulle stesse, costituiscono elemento determinante ai fini del rinnovo o della revoca dell'incarico di Responsabile del settore.

Titolo VII ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 86 – Funzioni normative

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti Statali e Regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati da Regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o all'Assessore Delegato a sostituirlo in caso di impedimento adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art. 87 – Procedimento di formazione del regolamento

1. L'iniziativa per l'adozione di un Regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Comunale.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozio-

ne della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 88 – Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4 comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorso due anni dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 89 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma, deliberato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il Regolamento sulla Amministrazione del Patrimonio deve essere deliberato di norma, entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto.