



COMUNE di CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

STATUTO

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44
del 13 giugno 1991 e n. 74 del 24 settembre 1991;
Modificato con delibera C.C. n. 103 del 22.12.2000
Modificato con delibera C.C. n.41del 08.04.2014**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Autonomia

1. Il Comune di Concorezzo è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, con particolare riferimento al T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune promuove principi di autonomia riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Condivide il principio in base al quale gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli ed i principi dello Statuto delle Nazioni Unite.

3. Segni distintivi del Comune sono la denominazione, lo stemma ed il gonfalone. Il gonfalone potrà essere utilizzato nelle ricorrenze ufficiali accompagnato dal Sindaco e/o da Assessore o Consigliere da lui delegato.

4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle disposizioni contenute nel presente Statuto, nei Regolamenti e nelle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

5. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

6. L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune, nell'esercizio delle funzioni, sono determinate nel presente Statuto e nei regolamenti, col solo limite dei principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esse conferite.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di cooperazione, di pace, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso prevista da leggi e regolamenti vigenti.

4. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

5. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

6. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

Art. 3 – Obiettivi dell'azione del Comune

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità anche con un'ideale politica ecologica; favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini; favorisce il progresso della cultura e la realizzazione di una politica delle pari opportunità.

2. Il Comune di Concorezzo ispira la propria azione al metodo della democrazia, rappresentativa e diretta, alla separazione fra decisione politica ed attuazione amministrativa, alla distinzione delle responsabilità, alla imparzialità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'amministrazione.

Art. 4 – Programmazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 3, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia o Città Metropolitana.

Art. 5 – Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente.

Art. 6 – Estensione dei diritti di partecipazione

1. I diritti di informazione e di partecipazione che il presente Statuto riconosce ai cittadini, spettano, quando non sia diversamente stabilito, a tutti coloro che abbiano compiuto la maggiore età e risiedano nel Comune o siano iscritti nell'anagrafe comunale degli italiani residenti all'estero.

Art. 7 – Collaborazione con altri enti

1. Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi con altri comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia o Città Metropolitana, i Comuni e altri enti pubblici.

Art. 8 – I regolamenti comunali

1. I regolamenti comunali costituiscono atti fondamentali del Comune, formati e approvati dal Consiglio, salvo quanto previsto al successivo comma, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. Rientra nella competenza della Giunta Comunale l'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il quale dovrà essere conforme ai principi preventivamente approvati dal Consiglio Comunale, dovrà contenere le materie espressamente previste dalla Legge, ivi comprese quelle attinenti all'Organizzazione interna degli uffici.

3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

4. I regolamenti, dopo la prima pubblicazione, sono ripubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di ripubblicazione.

5. Quando sussistano ragioni di urgenza tali da non consentire l'indugio delle procedure di cui al precedente comma, l'Organo Competente alla approvazione può, con la maggioranza assoluta dei membri ad esso assegnati, dichiarare l'immediata eseguibilità del Regolamento. In tal caso, il Regolamento entra in vigore immediatamente.

6. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei Regolamenti stessi.

Il Consiglio Comunale può stabilire, con atto di natura regolamentare, una sanzione pecuniaria fissata nel minimo e nel massimo, da applicarsi in tutte le ipotesi in cui non sia stata precisata una specifica, differente sanzione.

TITOLO II

GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 – Ruolo composizione e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, gode di autonomia funzionale ed organizzativa. Esso è composto dal Sindaco e da venti Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dal T.U.E.L..

Il funzionamento del Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento di cui all'art. 38 del T.U.E.L., indicato nel seguito anche come "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale".

3. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i consiglieri nella 1^a seduta. Le funzioni vicarie del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

Le attribuzioni, i compiti, la nomina e revoca del Presidente e del Vice Presidente sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Alle sedute consiliari partecipano anche, senza diritto di voto, gli eventuali Assessori non Consiglieri.

4. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.

5. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dallo Statuto.

6. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In tal caso, i motivi dell'urgenza dovranno essere esplicitamente rilevati nelle relative deliberazioni.

7. Saranno sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, secondo l'ordine fissato nell'avviso di convocazione o modificato dal Consiglio stesso, gli argomenti e le proposte di deliberazione definiti dal Sindaco, richiesti dalla Giunta, o da almeno un quinto dei Consiglieri. La presentazione di comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni è disciplinata dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

8. Ai membri del Consiglio Comunale, con esclusione del Sindaco, compete, oltre alle altre prerogative previste dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

L'ammontare del gettone di presenza sarà determinato nei modi e nei termini previsti

dalla Legge. L'eventuale incremento o riduzione della misura di legge sarà deciso con deliberazione del Consiglio Comunale, nel rispetto degli stanziamenti di Bilancio.

Art. 10 – Funzioni di indirizzo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative, della gestione dei servizi pubblici comunali;
- c) agli atti che definiscono l'esercizio delle funzioni e l'erogazione dei servizi, quali i Regolamenti di propria competenza, le convenzioni, i criteri previsti dalla legge, nonché la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e a quelli di programmazione attuativa;
- f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio è, inoltre, competente in ordine:

- a) all'approvazione, unitamente al Bilancio di Previsione, del programma dei lavori pubblici di durata triennale e dell'elenco dei lavori da realizzare nell'anno di competenza;
- b) alla designazione ed alla revoca dei propri rappresentanti nelle Commissioni tecniche, nelle consulte e nei Comitati la cui istituzione sia prevista dalle leggi o dallo Statuto, nel caso che sia prevista la partecipazione della minoranza;
- c) all'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nei modi e nei tempi di cui al successivo art.11, comma 5);
- d) alla nomina delle Commissioni Consiliari che siano previste da disposizioni di Legge o di Regolamento e che siano costituite da componenti del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio, con atti di pianificazione operativa e finanziaria, annuale e pluriennale, definisce, con l'osservanza delle linee di cui al seguente art. 11, comma 5), per ciascun programma, intervento e progetto, gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

4. Il Consiglio può stabilire, con atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione.

5. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di

provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

6. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di 30 giorni dal suo insediamento. In difetto, saranno osservati i criteri fissati in precedenza dal Consiglio Comunale stesso. Il Consiglio provvede inoltre, nei casi allo stesso riservati dalla legge, alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.

Art. 11 – Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del comma 1 l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

4. La prima seduta del Consiglio deve essere, a norma dell'art. 40 del T.U.E.L., convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La convocazione della prima seduta deve essere disposta dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale che avverrà nella medesima seduta, secondo quanto disposto dall'articolo 40, comma 2 del TUEL. L'o.d.g. dovrà quindi contenere almeno i seguenti argomenti:

- a) convalida degli eletti – provvedimenti conseguenti;
- b) elezione del Presidente del Consiglio;
- c) comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta Comunale;
- d) giuramento del Sindaco;
- e) elezione Commissione Elettorale Comunale.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva, il

Prefetto.

5. Entro la seconda seduta successiva alle elezioni, il Sindaco presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche le quali saranno assunte a base dei successivi atti amministrativi di natura finanziaria e non.

Le linee approvate saranno assoggettate a verifica e, necessitando, a modifica, di norma, durante l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, nonché nel corso della verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nel Bilancio stesso.

Art. 12 – Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal comma 2 dell'articolo 42 del T.U.E.L. attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del T.U.E.L., sia da norme contenute nella Legislazione in materia di Ordinamento degli Enti Locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni degli stessi.

Art. 13 – Le nomine di rappresentanti

1. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, quale rappresentante del Consiglio, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio Comunale stesso.

Art. 14 – Prerogative e compiti dei consiglieri comunali – Astensione e Decadenza

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, proposte di risoluzioni;
- c) Presentare al Sindaco o agli Assessori interrogazioni e ogni altra forma di sindacato ispettivo nei modi e con le conseguenze di cui al successivo art. 59.

3. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dallo stesso Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale, ha diritto di ottenere:

- a) dagli uffici del Comune, anche direttamente dal funzionario responsabile del procedimento, dalle Aziende speciali ed Enti dipendenti dello stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle Aziende speciali ed Enti dipendenti

dal Comune copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione da spesa.

4. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga di consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141 del T.U.E.L..

6. Nel caso di sospensione di un consigliere disposta ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., 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 abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

7. Il comportamento dei Consiglieri nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio della buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari.

8. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali, i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

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

10. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti a seguito di apposito procedimento.

Il procedimento di decadenza è avviato dal Consiglio in seduta successiva al verificarsi dei presupposti .

La deliberazione di avvio del procedimento sarà notificata al Consigliere interessato il quale dovrà avere non meno di 15 gg. a disposizione per la presentazione di proprie memorie. Decorso tale termine, il Consiglio pronuncerà la decadenza o disporrà l'archiviazione del procedimento.

Art. 15 – Il Consigliere Anziano

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista più i voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.

Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dal T.U.E.L. e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta anziano secondo i criteri sopra precisati.

Art. 16 – I Gruppi consiliari

1. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capi-gruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei Capi-gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 – Commissioni consiliari permanenti e Commissioni di indagine

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata entro sessanta giorni dal suo insediamento.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.

3. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Alle Commissioni è attribuita funzione referente.

5. Alle stesse può essere altresì attribuita funzione deliberante per singoli atti non di natura normativa né ad efficacia generale, secondo le modalità previste nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, fatta salva la facoltà del Consiglio Comunale di avocare a sé, in qualsiasi momento, gli argomenti trattati dalla Commissione.

6. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagini sull'attività dell'Amministrazione. Le Commissioni hanno diritto di accesso a tutti gli atti relativi alla materia per la quale sono state costituite. Il numero dei membri delle Commissioni e gli altri poteri ad esse attribuiti saranno definiti, in rapporto alla materia che sarà affidata, in sede di nomina. Le Commissioni di Indagine sono presiedute da un consigliere designato dalle opposizioni. Il funzionamento sarà disciplinato dal Regolamento.

Art. 18 – Funzionamento del Consiglio Comunale.

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato, nell'ambito dei principi contenuti nel presente Statuto, dal Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale delibera ordinariamente, nella seduta di prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi.

Nella seduta di seconda convocazione il Consiglio delibera ordinariamente con la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, escluso, a tal fine, il Sindaco.

3. Gli astenuti non sono compresi tra i votanti ma sono considerati, in conformità a quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, utili agli effetti del quorum previsto per la validità della deliberazione.

4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'Edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e della Regione Lombardia.

5. Per quanto qui non previsto, si rinvia alla normativa contenuta nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, nel rispetto del limite stabilito dal comma 1 anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Nei confronti dei membri della Giunta trovano applicazione, tra l'altro, le disposizioni di cui al precedente art. 14, commi 7) ed 8).

5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 20 – Elezione del Sindaco e nomina della Giunta – Status

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dal T.U.E.L..

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Sindaco non può essere nuovamente nominato nel mandato successivo. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4. Al Sindaco ed agli Assessori compete, oltre alle altre prerogative previste dalla legge, un'indennità di funzione.

L'ammontare dell'indennità sarà determinata nei modi e nei termini previsti dal T.U.E.L. .

L'eventuale incremento o riduzione della misura di Legge sarà deciso con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto degli stanziamenti di Bilancio.

Art. 21 – Ruolo e competenze generali

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del T.U.E.L., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale o dei Funzionari. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in conformità a quanto previsto al successivo comma terzo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta Comunale è competente, tra l'altro, in ordine alle seguenti materie per l'adozione di atti che non siano attribuiti dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti o da provvedimenti a contenuto generale, al Segretario comunale o ai Funzionari dell'Ente:

- a) approvazione degli schemi di bilancio e di relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione;
- b) adozione del programma dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- c) definizione della proposta di fabbisogno del personale da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale;
- d) approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- e) determinazione del contenuto delle convenzioni già incluse, in via generale, in atti di indirizzo;
- f) vigilanza e controllo sugli atti di gestione con particolare riferimento agli appalti e alla realizzazione dei lavori pubblici.
- g) prelievi dal fondo di riserva;
- h) variazioni delle tariffe nell'ambito della disciplina prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera c), del presente Statuto;
- i) ogni altro atto ad essa espressamente attribuito dallo Statuto e da altri atti normativi;
- l) in via residuale, relativamente a tutte le funzioni non riconducibili alla competenza consiliare ovvero dei Funzionari e del Segretario comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del piano degli investimenti, compreso il programma delle opere pubbliche.

Art. 22 – Esercizio delle funzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco, che ne è Presidente, nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti non sono compresi tra i votanti, ma sono considerati utili agli effetti del quorum previsto per la validità della deliberazione. Anche per la Giunta si applicano, in quanto compatibili, le altre norme previste per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 23 – Dimissioni, cessazioni e revoca di Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Le dimissioni dalla carica di Assessore, indirizzate al Sindaco, diventano efficaci dal momento in cui vengono registrate al Protocollo del Comune. Esse non necessitano di accettazione o di presa d'atto. Nel periodo necessario per la surrogazione, la Giunta delibera con la sussistenza dei quorum di cui al precedente articolo 22.

Art. 24 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio 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 impedimento temporaneo nonché nel caso della sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta

Art. 25 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la 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 due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L..

CAPO III – IL SINDACO

Art. 26 – Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco dura in carica, come il Consiglio Comunale, per un periodo di 5 anni.
Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune al quale compete la rappresentanza legale ed istituzionale dell'Ente.
L'esercizio della rappresentanza legale, compresa quella di stare in giudizio, può essere attribuita dal Sindaco al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio in base ad una delega generale o particolare per atti o per periodi di tempo.
L'esercizio della rappresentanza istituzionale dell'Ente può essere attribuita dal Sindaco ad Assessori in via generale o, per singole presenze a manifestazioni o solennità, a Consiglieri Comunali.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
La presenza del Sindaco nelle sedute consiliari, quale consigliere comunale a tutti gli effetti, deve essere contemplata nel calcolo del numero dei consiglieri utile a rendere legale la seduta stessa.
4. Quale presidente della Giunta Comunale, ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.
6. Indice i referendum, comunali.
7. Nomina il Segretario Comunale.
8. Nomina, i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di coordinamento e dirigenziali, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri previsti dalla legge.
9. Sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune.
10. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.
11. Concorde con gli Assessori interessati le loro dichiarazioni pubbliche che possano impegnare la politica della Giunta.
12. Presenta al Consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta.

13. Verifica che le aziende, i consorzi e le istituzioni svolgano la loro attività secondo gli obiettivi fissati dallo Statuto e dagli atti fondamentali del Consiglio.
14. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
Il Sindaco nel procedere alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni assicura, nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza, la rappresentanza equilibrata di entrambi i generi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.
15. Dispone l'istituzione di comitati di Assessori per esaminare in via preliminare questioni di comune competenza.
16. Promuove, partecipa e conclude, su conforme deliberazione della Giunta o del Consiglio, accordi di programma.
17. Assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dalla Legge o dallo Statuto.
18. Può delegare, in tutto od in parte, l'esercizio di proprie competenze, al di fuori di quanto previsto dall'articolo 54 del T.U.E.L., a singoli componenti la Giunta, perchè sovrintendano a determinati settori dell'attività amministrativa locale.
19. Oltre a quanto disposto dal comma 18, il Sindaco può delegare ai componenti la Giunta l'adozione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.
20. Il Sindaco può conferire deleghe ai Consiglieri Comunali per specifiche attività o servizi che non comportino l'adozione di atti. Dette deleghe non possono essere intese se non come incarichi di collaborazione in un determinato campo ai fini di informazione, sollecitazione e proposta.
La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento e senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
21. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, ed esercita le altre funzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L..
22. Sussistendone i presupposti, emette i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui agli artt. 50 e 54 del T.U.E.L..
23. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
24. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 27 – Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. 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.
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 previsti dall'art. 54, comma 2, del T.U.E.L..

Art. 28 – Il Vice-Sindaco – Anzianità degli Assessori

1. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco tra i componenti la Giunta, conferendogli delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento nel compimento di tutti gli atti, attribuiti allo stesso dall'art. 50 del T.U.E.L. e nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L., nonché nel caso di sospensione dalla funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L..
3. Gli Assessori, in caso di assenza o Impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dal Sindaco o, in difetto, secondo l'ordine dei nominativi compresi nell'atto di nomina. I subentranti seguono, nell'ordine, quelli già nominati, salvo diversa indicazione espressa nell'atto di nomina.
4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 29 – Deleghe del Sindaco ad Assessori e ad impiegati, quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco può delegare ad Assessori, funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, con atti che specificano puntualmente l'oggetto della delega.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.
3. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di Ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

Art. 30 - Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al presente Capo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega, incompatibile con la prima, ad altra persona.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 31 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare alla amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione.
3. Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale.
4. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al comma 3 sono fissate da apposito Regolamento che, con il presente articolo, concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto, 1990, n. 241.
5. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale.

Art. 32 – Registro

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale, di cui all'articolo 31 del presente Statuto, nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione, con le modalità stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative.
2. I soggetti di cui all'articolo 31 che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di segreteria del Comune, con l'onere di non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.
3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al comma 2 sulla base di criteri all'uopo stabiliti dall'ufficio di segreteria del Comune.

4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui all'articolo 31 ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

Art. 33 – Diritti delle forme associative iscritte nel Registro

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte nel Registro:

- a) potranno essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consultazioni comunali;
- b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni od attività dalle stesse organizzate;
- c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;

CAPO II – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 34 – Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma 1.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti provocati da emergenze sanitarie o di igiene pubblica o dalla necessità di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono, altresì, esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 35 – Comunicazione di avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento per i procedimenti amministrativi.

Art. 36 – Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 37 – Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 36 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purchè pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del comma 1, che deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 38 – Accordi concernenti la discrezionalità

1. Nei termini di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'Amministrazione Comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.

2. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 13 della citata legge n. 241 del 1990, non sono in ogni caso ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di procedimento:

- a) procedimenti sanzionatori e disciplinari;
- b) procedimenti concorsuali in materia di pubblico impiego;
- c) procedimenti di scelta del metodo di gara per gare di appalto di opere e servizi pubblici.

3. L'organo od il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo. Se l'adozione è subordinata a previ atti concernenti l'esercizio della discrezionalità, in essi può valutarsi anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.

CAPO III – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

Art. 39 – Trasparenza e piena conoscibilità – Diritto alla privacy

1. L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti amministrativi.

2. La conoscibilità degli atti amministrativi deve garantire il rispetto della normativa di cui alla Legge 196 del del 30/06/2003 e successive modificazioni, concernente il diritto alla privacy. Nel contrasto tra il diritto all'accesso ed il diritto alla privacy deve, di norma, trovare soddisfazione il primo.

Art. 40 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'Amministrazione Comunale sono di regola pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.
3. Fermo restando il principio di cui al comma 1, il regolamento per il diritto d'accesso agli atti amministrativi determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi, il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione dalla pubblicità.
4. La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina anche questa ipotesi.

Art. 41 – Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In conformità ai principi sanciti dal presente capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al comma 1 dell'articolo 40.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato una esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
3. Il Regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 40 disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

Art. 42 – Accesso agli atti di interesse particolare

1. Ferme restando le forme di pubblicazione all'Albo pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive e di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che, ad avviso del richiedente, danno luogo in concreto alla sua legittimazione.
3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

Art. 43 - Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare

1. Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta di esame.
2. Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere, alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto.
3. Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo e di diritti di ricerca e visura, l'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese di riproduzione.
4. I provvedimenti di diniego di accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere congruamente motivati.
5. Fermo restando la regola di tempestività di cui al comma 3 dell'articolo 42, il regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi fissa i termini massimi entro cui l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

Art. 44 – Accesso agli atti di interesse generale

1. Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono comunque ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'Albo pretorio.
2. In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'Albo, fermo restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'Amministrazione il rilascio di copia in tal caso, si applicano le previsioni di cui all'articolo 43.
3. Il Regolamento può prevedere, comunque, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo di cui al comma 2, altre efficaci forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini, determinandone i casi e le modalità.

CAPO IV – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

Art. 45 – Diritto di accesso alle informazioni comunali

1. Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione Comunale.
2. Valgono, a tal fine, le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo Statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali, compreso il diritto alla privacy di cui al precedente art. 39 comma 2°.
3. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 40 stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

Art. 46 – Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardano; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini non siano fissati da speciali o generali norme di Legge o di Regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.
2. Il Regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 40 disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

CAPO V – FORME DI CONSULTAZIONE

Art. 47 – Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo, per le materie di esclusiva competenza locale.
2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini (chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale) che compiano il 18° anno di età alla data prevista per le votazioni e siano iscritti nelle liste elettorali.
3. Il referendum non è ammesso su:
 - a) diritti delle minoranze;
 - b) funzionamento degli organi comunali;
 - c) bilancio e tributi, piano pluriennale di investimento, piani di governo del territorio e sue varianti;
 - d) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - e) provvedimenti concernenti il personale comunale, relative istituzioni e aziende;
 - f) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti;
 - g) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altre enti;
 - h) Statuto e Regolamenti Comunali;
 - i) le persone in generale.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

Art. 48 – Richiesta di Referendum

1. Il referendum può essere richiesto, tramite un Comitato di promotori, da almeno il 15% degli elettori del Comune o dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione delle loro generalità.

3. La richiesta viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum. Il Sindaco, in sede di indizione, determina la data e le altre modalità di svolgimento.

4. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio, da un cancelliere addetto ad un qualsiasi Ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune, dal Sindaco, da un Assessore, dal Segretario Comunale o da altri funzionari comunali all'uopo incaricati. Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'articolo 42, del TUEL, con esclusione delle materie elencate all'articolo 47, comma 3, dello Statuto.

Art. 49 – Ammissione della richiesta

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Comunale dell'Ente, da un Magistrato indicato dal Presidente del Tribunale di Monza e da un Funzionario designato dalla Prefettura.

2. Quando il Consiglio comunale, prima del Referendum, delibera sull'oggetto sottoposto a Referendum, la Commissione di cui al precedente comma 1, convocata d'urgenza, decide, tenute presenti le modalità previste dal presente regolamento, se la delibera soddisfa o meno la iniziativa referendaria.

In caso positivo la Commissione ne dà avviso al Comitato promotore e il Sindaco, avutane comunicazione, provvede a revocare il Referendum già indetto.

Art. 50 – Indirizzi regolamentari

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento per la disciplina del referendum comunale, secondo i principi contenuti negli articoli 47, 48 e 49 e con i criteri di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.

2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Le operazioni di scrutinio devono iniziare subito dopo la chiusura dei seggi e devono svolgersi senza interruzione fino alla conclusione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3. La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

4. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, ex art.75 della Costituzione, adeguandone i contenuti alla dimensione locale della consultazione ed, eventualmente, vagliandoli ai fini della loro semplificazione ed economicità.

5. Il referendum è valido se vi ha partecipato il 40% degli aventi diritto.

6. Se l'esito è favorevole, il Sindaco ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, questi iscrive l'argomento, che è stato oggetto del referendum, all'ordine del giorno del Consiglio comunale, che entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo conseguenti, tenendo conto della volontà espressa dal voto popolare.

Se il Consiglio comunale non ritiene di accogliere il risultato referendario, assume motivata delibera con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Se l'esito della consultazione referendaria non è favorevole, sullo stesso oggetto non potranno essere ripresentate proposte di referendum sino alla scadenza del mandato elettorale.

Art. 51 – Consultazione

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

Art. 52 – Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui agli articoli 53, 54, 55 e 56, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:
 - a) richiesta di pareri;
 - b) istituzione di consulte;
 - b) indizione di assemblee;
 - c) effettuazione di sondaggi di opinione.

Art. 53 – Richiesta di pareri

1. Ai fini dell'assunzione degli atti relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'articolo 32 del presente Statuto è obbligatoria, di norma, la previa acquisizione dei pareri degli stessi.
2. E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione chiedere il parere di libere forme associative non registrate per le materie di rispettivo interesse.

Art. 54 – Consulte

1. Il Consiglio delibera in ordine all'istituzione, ai compiti e alle norme sul funzionamento di organismi denominati consulte, nonché alla nomina dei singoli componenti di tali organismi.
2. Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime, d'ufficio o su richiesta, pareri e proposte. Con la delibera di cui al comma 1, il Consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria. Alle proposte si applicano le norme di cui all'articolo 55 commi 4, 5 e 6 del presente Statuto.
3. I componenti di ciascuna consulta non possono essere meno di quattro né più di otto; possono essere chiamati a far parte di una consulta anche Assessori, Consiglieri, amministratori di aziende speciali, istituzioni dipendenti, società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, professionisti o esperti, dirigenti e dipendenti pubblici.
4. Il Consiglio, prima di deliberare in ordine alla istituzione di consulte, provvede ad approvare il regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative.

Art. 55 – Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione possono essere indette delle assemblee.
2. L'assemblea non è ammessa nei casi in cui non è ammesso il sondaggio di opinione di cui all'articolo 56.
3. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dagli esponenti di associazioni, enti od organismi più rappresentativi nel settore.
4. Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Sindaco tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi nonché dei limiti posti dal comma 2 del presente articolo nonché infine di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.
5. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
6. Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi.
7. All'assemblea, che è presieduta dal Sindaco o dal suo delegato, partecipano esponenti del Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.
8. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un Segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

Art. 56 – Sondaggi d'opinione

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel Comune o di porzioni di essa mediante sondaggi d'opinione da compiersi per posta, telefono, raccolta di voti ovvero nelle forme e con i mezzi di volta in volta ritenuti più opportuni, ivi compresi i mezzi informatici e telematici.
2. L'indizione del sondaggio d'opinione è deliberata dal Consiglio; in ordine all'individuazione possono aversi proposte nei termini di cui all'articolo 56.
3. E' esclusa l'indizione di un sondaggio in materia di bilancio e programmazione finanziaria.
4. Se ha luogo un sondaggio sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di 12 mesi decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente.
5. Il sondaggio si svolge nel rispetto delle seguenti regole:

- a) per la preparazione e lo svolgimento, l'Amministrazione può avvalersi della consulenza o dell'opera di istituti o società specializzate;
- b) il sondaggio non può vertere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale;
- c) il sondaggio può concernere sia valutazioni che orientamenti. In tale ultimo caso esso deve, se possibile, porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;
- d) il sondaggio deve avvenire secondo modalità tali da garantire la possibilità di partecipazione di tutti i residenti individuata nella delibera di indizione e da garantire la segretezza dell'espressione dell'opinione;
- e) il sondaggio non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto né nei due mesi precedenti l'elezione del Consiglio;
- f) qualora concerna un procedimento in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerarsi perentori;
- g) il sondaggio deve esaurirsi entro un mese dall'indizione.

6. Il Consiglio, laddove si tratti di attività proposta, progettata o da realizzarsi a cura di privati, può concordare con questi l'indizione del sondaggio.

Art. 57 – Rilevanza degli elementi acquisiti

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

CAPO VI – INIZIATIVA POPOLARE

Art. 58 – Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno il 15% degli elettori residenti nel Comune.

2. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'articolo 42 del T.U.E.L., con esclusione di quelli elencati all'articolo 47, comma 3 del presente Statuto.

3. Per la raccolta delle firme si applica la stessa normativa prevista dall'articolo 48, comma 4 del presente Statuto.

4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorso inutilmente gli indicati termini, è facoltà degli interessati avviare un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.

5. Dalla data dell'inoltro, il Consiglio non può, in ogni caso, prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

6. La stessa proposta non può, in nessun caso, essere ripresentata nei dodici mesi successivi all'inoltro.

Art. 59 – Istanze, petizioni, proposte

1. A prescindere da quanto disposto dall'articolo 58, e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente Statuto, chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Alle istanze, petizioni o proposte, risponde il Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte, con la medesima forma e contenuto, alla Giunta Comunale o al Consiglio, che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo.

3. Nel caso di istanze, interrogazioni e proposte di indagine o di sindacato ispettivo, da presentarsi da parte dei consiglieri comunali per iscritto al protocollo dell'Ente, rispondono il Sindaco o gli Assessori secondo le modalità e con le conseguenze di cui il precedente comma.

4. Nessuna istanza o petizione o proposta potrà essere sottoposta al Consiglio o alla Giunta, che non sia stata presentata prima al Sindaco, come previsto ai commi 1, 2 e 3.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 60 – Organizzazione dei settori, degli uffici e dei servizi

1. I settori, i servizi e gli uffici comunali, i quali possono essere raggruppati, a livello direzionale, per posizioni organizzative omogenee, sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità, al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai Piani Operativi stabiliti dalla Giunta, compresi quelli contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa le dotazioni organiche, le modalità di assunzione degli impiegati e di eventuale ricorso al lavoro interinale, i requisiti di accesso e le modalità da seguire nei concorsi, le possibilità di stipulazione di contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari, la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori ed, in ogni caso, le materie previste dall'art. 89, comma II, del T.U.E.L.. Il Regolamento sarà approvato, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, con deliberazione della Giunta Comunale. Lo stesso potrà essere adottato anche con atti diversi, distinti per materia. In conformità a quanto previsto dagli obiettivi stabiliti con atti di programmazione, anche finanziaria, il Consiglio Comunale approva il programma triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 91 del T.U.E.L.. Detto programma è approvato in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura il rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. La responsabilità patrimoniale del personale è regolata dall'art. 93 del T.U.E.L..

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 61 – Dotazione Organica – Disciplina dello status del personale

1. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di Bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

3. Il personale è inquadrato nelle categorie previste dal contratto collettivo di lavoro, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

4. 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.

5. La dotazione organica dell'Ente dovrà essere determinata mediante analisi sintetica delle incombenze richieste ai vari livelli di attività e, ove se ne ravvedi la necessità, a seguito di verifica dei carichi di lavoro. La dotazione organica è determinata con deliberazione della Giunta Comunale.

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

7. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificati i settori, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 62 – Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di cui all'art. 98 del T.U.E.L..

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti al suddetto Albo.

Salvo quanto disposto dall'art. 100 del T.U.E.L., la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Ai sensi dell'art. 100 del T.U.E.L., il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

In caso di servizio convenzionato, i provvedimenti di nomina e di revoca dovranno rispettare la procedura prevista in convenzione.

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'Azione Amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario, sovrintende direttamente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente. Egli inoltre:

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti o di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, quale organo di gestione, può provvedere, nei modi previsti dai Regolamenti o dalle disposizioni statutarie, alla adozione di tutti gli atti ed al disimpegno di tutte le funzioni che appartengono a tale sfera di attività sia in via alternativa che sostitutiva del personale competente.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere, se richiesto, in merito alle proposte di deliberazione. Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi. Partecipa, se invitato, alle sedute della conferenza dei Capigruppo.

5. Quale Segretario del Consiglio e della Giunta vigila sulla corretta presentazione delle proposte, invitando gli interessati, ove necessario, ad integrare, perfezionare o migliorare le stesse, con possibilità di modifiche conseguenti all'approvazione.

6. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

7. Il Comune può provvedere a gestire il Servizio di Segreteria in forma convenzionata. In tal caso, la convenzione rispetterà, per quanto possa essere possibile, i principi desumibili dal presente articolo

CAPO IV – I RESPONSABILI DI SETTORE

Art. 63 – Funzioni

1. Fermo restando le facoltà previste al precedente art. 68 saranno attribuiti ai responsabili delle posizioni organizzative tutti gli altri compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la Legge ed il presente Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo dell'Ente.

2. Sono attribuiti ai Responsabili di Settore, in seguito denominati Responsabili di posizione organizzativa, i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità contenute nel presente Statuto, nei Regolamenti o negli atti del Sindaco:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la sottoscrizione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) agli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. L'individuazione delle posizioni organizzative sarà effettuata col Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Il conferimento delle funzioni relative alle posizioni organizzative sarà effettuato con decreto motivato del Sindaco a norma dell'art. 109 del T.U.E.L..

5. Ai Responsabili delle posizioni organizzative ed agli altri eventuali dipendenti ai quali siano attribuite funzioni di gestione sono riconosciuti, in rapporto alla quantità e complessità dell'impegno richiesto, le indennità e gli incentivi previsti dal contratto di lavoro.

Le funzioni di gestione potranno essere conferite, in caso di comprovata necessità, anche a personale della Cat. C.

6. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere conferite, con provvedimento motivato del Sindaco, al Segretario comunale secondo quanto previsto dall'art. 109 comma 2 e 97 comma 4 del TUEL.

7. La responsabilità per le funzioni dirigenziali è regolata dall'art. 107 del T.U.E.L..

8. Alla valutazione delle prestazioni dei Responsabili delle posizioni organizzative, trovano applicazione i principi di cui al D.Lgs. 30.07.1999, n. 286, secondo le modalità previste all'art. 147 del T.U.E.L. e dai Regolamenti Comunali.

9. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la costituzione, la competenza ed il funzionamento dell'organismo o nucleo preposto alla valutazione delle prestazioni del personale con funzioni dirigenziali.

Art. 64 – Contratti di Dirigenti, alte specializzazioni o funzionari a tempo determinato – Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità – Uffici di Staff.

1. E' principio generale, fatto proprio da questo Ente, quello secondo il quale la dotazione organica del Comune deve essere dimensionata in modo da assicurare tutti i servizi e le funzioni con efficacia ed efficienza, senza alcun apporto continuo dall'esterno.

2. Quando, in fase di ristrutturazione di un settore o in presenza di tematiche di rilevante importanza per l'Ente, non vi siano professionalità adeguate all'interno del Comune, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la stipulazione di un contratto a tempo determinato con dirigenti, specialisti o funzionari dell'area direttiva.

Gli stessi saranno collocati all'interno delle qualifiche o categorie previste per l'Ente ma al di fuori della dotazione organica.

3. Tali contratti non possono essere stipulati in misura superiore a quella stabilita dalla legge.

4. I candidati dovranno possedere i requisiti previsti per i dipendenti dell'Ente.

5. Il trattamento economico sarà pari a quello previsto per i dipendenti di corrispondente posizione di lavoro, integrato con una indennità ad personam che, determinata dalla Giunta Comunale, non potrà essere superiore al 50% del trattamento posto a base di calcolo.

6. I contratti non potranno avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determinerà i criteri per la scelta del contraente, i quali dovranno, comunque, soddisfare le necessità di trasparenza e professionalità.

8. Il Regolamento prevederà anche cause di incompatibilità che inibiranno la stipulazione del contratto.

9. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

La scelta del contraente sarà effettuata in base a curricula valutati da un'apposita commissione.

Il compenso sarà determinato dalla Giunta Comunale sulla base delle richieste degli interessati, tenuto conto della complessità delle incombenze e di eventuali criteri di quantificazione, desumibili dalla Legge o da contratti collettivi.

Alle convenzioni di cui al presente comma trovano applicazione i principi desumibili dai precedenti commi 6 e 8.

10. Per l'esercizio dell'attività di indirizzo e controllo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la costituzione di un ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco.

Nei limiti consentiti dalla Legge potranno far parte di tale ufficio esperti esterni assunti con contratto a tempo determinato.

Tali assunzioni dovranno essere effettuate con l'osservanza dei principi desumibili dai precedenti commi 4, 5, 6, 7 e 8.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 65 – I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che hanno per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale provvede, con propria deliberazione, alla determinazione delle modalità di gestione dopo aver approfonditamente valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può gestire, secondo le disposizioni di legge i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o a mezzo di società per azioni senza tale ultimo vincolo.
La composizione degli organi di amministrazione e controllo deve garantire la presenza di entrambi i generi, secondo le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti.
5. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune approva, ove necessario, appositi regolamenti.

Art. 66 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione, di una azienda speciale o di altra società consentita dalla Legge.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 67 – La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla

scelta del contraente attraverso procedure di gara di evidenza pubblica , in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento per la disciplina dei contratti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 68 – Le 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. Il consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.
3. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
4. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
6. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia con le modalità previste dall'art. 25 del presente Statuto. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari o, comunque, cessati dalla carica.
7. Il Sindaco può procedere, con atto motivato, alla revoca di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione.
8. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
9. 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. Esse hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
10. 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.
11. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisore dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Art. 69 – L'istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni.
4. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera di Giunta.
6. Il Direttore dell'istituzione può essere un dipendente comunale o un funzionario non dipendente, assunto a tempo determinato. Al contratto di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo trovano applicazione i principi di cui al precedente art. 71 commi 6 e 7.
7. Al Direttore ed al restante personale relativo all'organico della istituzione si applicano i contratti di lavoro previsti per il personale del comparto degli Enti Locali.
8. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti dell'istituzione è del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.
9. Per la comminazione delle sanzioni disciplinari troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 59 del D.Lgs. 03/02/1993 n. 29, così come successivamente modificato.
10. Il Consiglio d'Amministrazione, composto da 9 membri, è eletto, su proposta del Sindaco, dal Consiglio Comunale a maggioranza di voti, nel rispetto proporzionale della minoranza, e dura in carica tre anni. Il Consiglio di Amministrazione elegge il presidente nel proprio seno entro 45 giorni dalla avvenuta elezione da parte del Consiglio.
11. Il Presidente, dopo eletto, presta giuramento davanti al Sindaco con la formula desumibile dall'art. 50, comma 11, del T.U.E.L..
12. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Almeno due membri debbono essere scelti tra quelli designati dagli utenti.
13. La carica di presidente è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
14. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

15. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale, con le stesse procedure e criteri adottati per l'elezione. I subentranti dureranno in carica quanto avrebbero dovuto rimanere i membri da loro sostituiti.

16. Dopo la scadenza del triennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione, il vecchio Consiglio resta in carica, secondo il principio della prorogatio, per l'ordinaria amministrazione.

Art. 70 – Il funzionamento della istituzione per i servizi sociali

1. Il Comune, con la delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali, adotta gli adempimenti seguenti:

- a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
- b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
- c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
- d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. Il Consiglio Comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:

- a) approvare gli atti fondamentali dell'istituzione:
 - 1) bilancio di previsione e sue variazioni;
 - 2) atti programmatici;
 - 3) conto consuntivo;
 - 4) pianta organica e sue variazioni;
- b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessorato delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
- c) verificare, in Giunta prima ed in Consiglio Comunale poi, i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla precedente lettera b);
- d) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.

4. L'istituzione e, per essa, gli organi preposti debbono informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, ritenga che l'istituzione non informi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revocherà la nomina degli amministratori e provvederà, nella stessa seduta, alla nomina di nuovi amministratori secondo le norme dettate dai commi 1, 2, 3 e 4. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

6. Nel caso in cui la gestione dell'istituzione non chiuda in pareggio così come previsto dal comma 4, dell'articolo 114 del T.U.E.L., il Comune provvederà alla copertura degli eventuali costi sociali a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale che accerti i motivi del disavanzo tenendo conto di una relazione dei revisori del Comune. Qualora il Consiglio Comunale accerti che il disavanzo sia da addebitare a gestione non oculata degli amministratori dell'istituzione, dovrà provvedere alla loro revoca nonchè alla nomina di nuovi amministratori nella stessa seduta.

7. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

Art. 71 – Le Società di capitali – Società di trasformazione urbana – Contratti di sponsorizzazione

1. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, il Consiglio Comunale, può promuovere, a norma dell'art. 116 del T.U.E.L., apposite Società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società ed alle previsioni concernenti l'esercizio del servizio pubblico e/o la realizzazione delle opere a mezzo della stessa. Conferisce, poi, al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Il Comune, qualora sussistano le condizioni di cui al precedente comma 1, può partecipare alla costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata promossa da soggetti pubblici e privati.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 codice civile, di riservare tali nomine al Sindaco.

5. Il Comune può promuovere, a norma dell'art. 120 del T.U.E.L., la costituzione di società per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione delle previsioni contenute negli strumenti urbanistici vigenti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 119 del T.U.E.L., il Comune, con apposito regolamento, disciplinerà i contratti di sponsorizzazione, nonché le convenzioni con soggetti pubblici e privati dirette a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I – CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 72 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione, le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti e la sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. La Regione potrà prevedere a norma dell'art. 33 del T.U.E.L., livelli ottimali di esercizio di funzioni da parte di più Comuni.

Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

6. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 73 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione, a norma dell'art. 31 del T.U.E.L., di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia. A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei propri componenti:

- a) la convenzione che stabilisce, tra l'altro, i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;

b) lo Statuto del consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il presidente;

b) il Consiglio d'Amministrazione il quale è eletto dall'Assemblea.

La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, e le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dalla convenzione o dallo Statuto.

b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale è eletto nei modi previsti dalla convenzione o dallo Statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della provincia ed agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per il periodo previsto dalla convenzione o dallo Statuto.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.

7. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dalla Convenzione o dallo Statuto, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio stesso.

8. In caso di rilevante interesse pubblico, la Legge può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori.

9. Ulteriori disposizioni saranno previste, nel rispetto della Legge, nella convenzione o nello Statuto.

CAPO II – ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 74 – Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove, a norma dell'art. 84 del T.U.E.L. la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. In ogni caso, si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII

GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 75 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Esso è disciplinato, in modo particolare, dalla parte II del T.U.E.L..
3. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
4. Il Comune è, altresì, titolare, nei limiti previsti dalla Legge, di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 76 – Attività finanziaria del Comune

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) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione del territorio e delle condizioni socio-economiche, nonché in base ad una perequata distribuzione che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.

Lo Stato assegna specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

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.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, facendo in modo che queste ultime, tendano, con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, a coprire il costo dei relativi servizi.

Art. 77 – Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria e di quanto previsto dall'articolo 33 del presente Statuto, riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri, circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi e dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione con esse concordate.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o all'istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una-tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tale fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

5. Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare e delle forme associative disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perchè si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 78 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali. Il Regolamento di contabilità definisce le categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura di beni di facile consumo o di modico valore.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, il cui valore superi i 258.000,00 euro; altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta.

Art. 79 – 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 il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città e autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.

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

3. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità con la quali sono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del Servizio Finanziario effettua le attestazioni in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

Art. 80 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene, a norma dell'art. 227 del T.U.E.L., mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo tenuto motivatamente conto della Relazione dell'Organo di Revisione.

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 di cui all'articolo 88 del presente Statuto e la rimanente documentazione prevista dalla Legge.

CAPO II – LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 81 – Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, a norma dell'art. 234 del T.U.E.L., con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori, composto di tre membri, scelti in conformità a quanto disposto nello stesso articolo.
2. I revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, con particolare riferimento all'art. 239 del T.U.E.L., dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali con particolare riferimento a quello di contabilità. Esso, tra l'altro, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative alla approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo. Può partecipare altresì alle altre riunioni del Consiglio Comunale. A tale scopo, gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale sono comunicati al Presidente del Collegio.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3, il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Collegio dei Revisori esegue, tra l'altro, le verifiche di cassa di cui all'art. 223 del T.U.E.L.
7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
8. I corrispettivi dovuti ai Revisori del Conto sono determinati dal Consiglio Comunale all'inizio del triennio, con l'osservanza delle norme di legge che disciplinano il rapporto.

Art. 82 – Controllo interno

1. Il Comune praticherà il controllo interno secondo i principi desumibili dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n° 286 e in conformità alle norme contenute nel Capo III – Controlli interni del T.U.E.L. e nei regolamenti comunali.

2. Quando, a seguito dell'attività di controllo interno si accerti la necessità di approfondire la conoscenza di particolari aspetti dell'attività dell'Ente, potrà essere costituita una commissione ad hoc nei modi previsti dall'art. 17, comma 6, del presente Statuto.

CAPO III – APPALTI E CONTRATTI

Art. 83 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

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

3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Funzionario indicato negli atti di natura regolamentare dell'Ente o quello nominato, anche di volta in volta, dal Sindaco.

CAPO IV – TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 84 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Comune ha, a norma della parte II, capo I, del T.U.E.L., un servizio di tesoreria. Il servizio di tesoreria è affidato nei modi previsti dall'art. 210 del T.U.E.L..

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima novennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. La riscossione delle entrate avverrà secondo quanto previsto dagli appositi regolamenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per l'affidamento e la disciplina di tali gestioni.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I – EFFICACIA, INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 85 – Limite dell'autonomia normativa del Comune – Adeguamento

1. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni, compreso il presente Statuto. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con esso incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

2. Le norme del presente Statuto integrano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

Art. 86 – Interpretazione dello Statuto

1. Le norme del presente Statuto si interpretano secondo l'articolo 12 delle Disposizioni sulla legge in generale del Codice Civile.

Art. 87 – Revisione dello Statuto

1. La revisione statutaria può essere proposta da:

- a) un numero di iscritti alle liste elettorali pari ad un terzo degli aventi diritto al voto nel Comune;
- b) ciascun Consigliere Comunale;
- c) due terzi delle Consulte costituite ai sensi dell'articolo 54 del presente Statuto;

2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare una adeguata motivazione esplicativa.

3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del comma 1 le firme degli iscritti alle liste elettorali sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'articolo 48, comma 4, del presente Statuto.

4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la Segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti ovvero della delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.

5. Il Consiglio Comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime tre sedute successive alla presentazione delle stesse e comunque non oltre tre mesi da tale data.

Art. 88 – Adeguamento dei Regolamenti Comunali

1. I Regolamenti Comunali saranno adeguati alle previsioni contenute nel presente Statuto, se necessario, entro un anno dalla entrata in vigore di questo. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti adeguati, continueranno ad applicarsi quelli vigenti in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel presente Statuto.

Art. 89 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, modificato come dal testo precedente sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto, modificato, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto modificato, la dichiarazione dell'entrata in vigore.

ENTRATA IN VIGORE

La modifica apportata allo Statuto comunale, essendo trascorso il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio (dal 28 aprile al 28 maggio 2014), è entrata in vigore in data 29 maggio 2014, come previsto dall'art. 89, comma 2, dello Statuto stesso.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Franco Andrea Barbera



Concorezzo, 29 maggio 2014