



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Lombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - LUNEDÌ, 24 GENNAIO 2005

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI

Anno XXXV - N. 20/4 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - art. 1, c. 1 - D.L. n. 353/2003 conv. in L. 27/02/2004 - n. 46 - Filiale di Varese

Statuto del Comune di Rivanazzano (PV)

Approvato dal Consiglio Comunale nelle sedute
del 28 giugno e 13 settembre 2004
con deliberazioni nn. 24 e 37.

STATUTO**Titolo I
PRINCIPI E FINALITÀ***Art. 1 – Principi fondamentali*

1. Il Comune di Rivanazzano, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 – Finalità dell'Ente

1. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale, di progresso economico e civile:

a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione comunale;

b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, paesaggistiche, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;

d) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;

e) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;

f) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;

g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;

h) l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

i) il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;

j) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;

k) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

l) la valorizzazione delle attività socio economiche territoriali: agricola, artigianale, industriale e turistico termale;

m) la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;

n) l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra i popoli e Stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;

o) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e religiose alla amministrazione;

p) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi, di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini.

Art. 3 – Sede, territorio, bandiere, stemma e gonfalone

Per la sua configurazione:

1. L'area territoriale del Comune di Rivanazzano si estende per kmq. 29,04 confinante con i Comuni di Voghera, Pontecurone, Casalnoceto, Godiasco, Montesegele, Rocca Susella, Retorbido.

Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

Per la sua configurazione demografica e territoriale non è consentita la suddivisione in frazioni.

Si riconoscono per la loro rilevanza storica e turistica le seguenti località: Nazzano, Cascinetta Spalla, Salice, Buscofà, Chioda.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Rivanazzano, Piazza Cornaggia Medici, n. 71.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.

4. All'esterno della sede municipale possono essere esposte, nelle modalità previste dalle normative vigenti in materia, unicamente le bandiere istituzionali (bandiera della Repubblica Italiana, bandiera dell'Unione Europea), la bandiera della Regione Lombardia, il gonfalone del Comune o bandiere di Stati Esteri in visita ufficiale.

5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Rivanazzano, e con lo stemma concesso con Regio Decreto 7 giugno 1928.

6. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato come segue:

- nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune;
- la Giunta può autorizzare di volta in volta l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione aziendale per la qualità dei servizi.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

**Titolo II
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Capo I
Organi elettivi***Art. 5 – Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 6 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga

esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria, la documentazione e le proposte di deliberazione sono perseguite e predisposte dai relativi responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 7 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 8 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza e le relative pratiche, unitamente alle proposte di deliberazione, redatte dagli uffici competenti, dovranno essere parimenti depositate nei termini di cui sopra presso la Segreteria comunale, munite dei prescritti pareri.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

12. Le deliberazioni del Consiglio comunale in prima convocazione non sono valide se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e se non sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che dalla legge o dal presente Statuto non siano previste maggioranze diverse.

13. Tuttavia, in seconda convocazione, da tenersi in un giorno distinto, la seduta è valida con la presenza di almeno quattro Consiglieri.

14. L'esistenza del numero legale viene verificata dal Presidente per appello nominale all'inizio delle sedute, senza pregiudizio di successive verifiche ad iniziativa del Presidente o su richiesta di uno o più Consiglieri.

15. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, salvo le eccezioni (a scrutinio segreto) previste dalla legge.

16. Ai fini del numero legale, non sono computati i Consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione. Sono computate ai fini della determinazione delle maggioranze richieste le schede bianche e le schede nulle.

17. I Consiglieri possono astenersi quando lo reputino opportuno; essi sono considerati come presenti, a meno che non siano tenuti legalmente ad astenersi; tuttavia delle astensioni non si tiene conto ai fini del computo dei voti espressi.

Art. 9 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 10 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte da Consiglieri comunali, scelti con criterio proporzionale, fatta salva la facoltà di integrarle con esperti esterni che partecipino a titolo gratuito. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. La delibera consiliare di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio e prevedere le modalità di funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni, le quali nomineranno al proprio interno un presidente ed un segretario.

Art. 11 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni – sia ordinarie che straordinarie – per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, a maggioranza assoluta dei componenti, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di assenza dal domicilio eletto, i medesimi si intendono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Art. 13 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi entro otto giorni dalla data di notifica della nomina a Consigliere, e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune (salvo diversa comunicazione in merito da parte dei medesimi, da presentarsi entro 10 giorni dalla seduta consiliare di convalida).

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 14 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di

ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 15 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 d.lgs. n. 267/2000 e succ. modif. ed integraz.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'ambito;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 16 – Rappresentanza legale dell'ente

1. Al Sindaco spetta la rappresentanza legale dell'ente.

2. Egli agisce in giudizio in nome e per conto dell'ente previa autorizzazione in merito da parte della Giunta comunale.

Art. 17 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi tutte le informazioni e gli atti e documenti, anche riservati.

2. Egli può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- e) assicura ai cittadini l'informazione sull'attività degli organi e degli uffici.

Art. 19 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Nell'ipotesi di assenza o impedimento del Vicesindaco, la sostituzione in tutte le funzioni del Sindaco sono attribuite all'Assessore, eletto tra i membri del Consiglio comunale, più anziano d'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22 – Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impegna la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta e-

sercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 23 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero sei assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio (in misura non superiore a tre), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 – Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 25 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge e/o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e può predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) delibera in merito alla revoca del direttore generale;

- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide (ove non sia prevista la figura del Direttore Generale) in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- p) approva il Peg;
- q) decide in merito alla costituzione in giudizio dell'ente;
- r) coordina, di concerto con i responsabili dei servizi, previo parere delle OO.SS., gli orari di chiusura/apertura al pubblico degli Uffici Comunali.

Capo II

Organi burocratici ed uffici

Art. 27 – Segretario

1. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.

Art. 28 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 29 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale e/o al direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione 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'abuso edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7. Il Sindaco per motivi contingenti può delegare in via temporanea ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, imparando contestualmente le necessarie direttive per il loro espletamento, purché nel rispetto delle disposizioni di legge.

8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

9. Il Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente (in misura non comunque superiore a 2).

10. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità «ad personam».

11. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina altresì la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità «ad personam» all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

12. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art. 21 del d.lgs. 165/2001 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

13. Il regolamento degli uffici e di servizi può prevedere la costituzione di strutture poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite

dalla legge, costituite da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia stato dichiarato dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. 504/92.

14. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

15. Con apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, si norma la materia della disciplina del personale dipendente, le dotazioni organiche le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

16. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato di Servizi.

Art. 30 – Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione comunale assume iniziative a favore del Direttore e dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

2. Eguale copertura assicurativa può essere estesa ai componenti dell'organo esecutivo.

Art. 31 – Il Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica dell'Ente, previa deliberazione della Giunta, ai sensi art. 108 d.lgs. n. 267/2000.

2. In assenza delle convenzioni di cui al predetto art. 108 del d.lgs. n. 267/2000, il Sindaco, previa delibera di Giunta comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

3. Al Direttore Generale compete, in particolare:

a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche;

b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche.

c) il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna;

d) l'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili degli uffici e dei servizi;

e) la risoluzione di eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative.

Art. 32 – Il procedimento

1. L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del «giusto procedimento», cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

2. I responsabili dei servizi ovvero le unità funzionalmente sottordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.

3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio o di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento; in particolare rende noto:

a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;

b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;

c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 33 – Controlli interni e di gestione

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard indicati nella Carta dei servizi (qualora istituita), sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

2. Hanno scopo meramente conoscitivo i controlli statisticamente ed istantaneamente effettuati sull'operato degli organi gestionali.

3. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

Art. 34 – Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.

2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della legge 7 agosto 1999, n. 241.

Capo III

I servizi pubblici locali

Art. 35 – Sistema dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. L'amministrazione opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a secondo della loro rilevanza economica e meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 36 – Servizi pubblici locali a rilevanza economica

1. L'Amministrazione definisce per i servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti:

a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi, anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati;

b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione;

- c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo delle società di capitali;
 d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione di società a capitale interamente pubblico.

*Art. 37 – Servizi pubblici locali
 privi di rilevanza economica*

1. L'Amministrazione opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte a individuare un modello organizzativo-gestionale coerente con le esigenze del contesto socio-economico di riferimento e con eventuali interazioni su area vasta coinvolgenti altri soggetti pubblici.

2. La gestione dei servizi pubblici di natura sociale è delimitata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.

Art. 38 – Forme collaborative e associative

1. Il Comune, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi agiuntivi.

2. Il Comune può ricorrere alla gestione associata delle funzioni o di servizi determinati mediante la stipula di convenzioni, ovvero mediante Consorzi, ai sensi normative vigenti.

3. Il Consiglio comunale può coordinare, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi/funzioni nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi/funzioni da parte di altri Comuni.

4. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri enti pubblici per la gestione di servizi in forma associata. Le Convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

5. Il Consiglio comunale può deliberare di stipulare Convenzioni anche per la costituzione di Uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

6. Ai fini della deliberazione delle Convenzioni prevista nel comma 4, il Consiglio comunale verifica preventivamente:

a) che il ricorso alla Convenzione consenta al Comune di perseguire una maggiore efficienza/efficacia del servizio o funzione svolta, ed eventualmente un'economia di spesa;

b) che la Convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato.

7. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi o di programmi di intervento che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

8. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo, ai fini di una Conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della Conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

9. La disciplina di cui al presente articolo è formulata con piena salvezza delle leggi statali e regionali che prevedono forme particolari di Convenzioni, di Consorzi, di Accordi di programma o di Conferenze di servizi.

Art. 39 – Unione di Comuni

1. Il Comune ha la facoltà di aderire ad Unioni di Comuni.

2. Le Unioni dei Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

3. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

4. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

5. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

6. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

**Titolo III
 ASSOCIAZIONISMO
 E FORME DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I
 Forme e strumenti della partecipazione**

Art. 40 – Principi generali della partecipazione

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

Art. 41 – Istanze, petizioni, proposte

1. Le istanze, le petizioni, e le proposte dei cittadini singoli e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.

2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.

3. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta comunale, del Sindaco o del Segretario comunale.

4. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

5. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.

6. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

7. Le proposte consistono in richieste scritte, presentato da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, in forma di bozza, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

8. Il Sindaco cura che sulla proposta siano acquisiti i pareri previsti dalla legge e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco e del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 42 – Partecipazione ai servizi

1. Il Comune favorisce e promuove:

a) la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;

b) la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.

2. Per tali fini il Comune:

a) sollecita pareri dagli utenti e dai soggetti iscritti nel registro delle associazioni;

b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi;

c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.

3. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

4. Per favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione si può procedere con deliberazione di Consiglio all'istituzione di Consulte, con specifico riguardo ai settori nei quali sussista una particolare esigenza d'istituzionalizzare la consultazione di categorie sociali ed economiche, associazioni e gruppi.

5. Le Consulte sono presiedute dal Sindaco o da un Amministratore delegato che provvede alla convocazione e garantisce il supporto tecnico organizzativo necessario al funzionamento.

Art. 43 – Pubblicazione degli atti

1. Gli atti deliberativi degli organi di governo sono affissi all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.

2. Il Consiglio comunale può stabilire altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi.

Art. 44 – Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

3. Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 45 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle associazioni interessate, registra le medesime che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 46 – Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 47 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione

dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, previa presentazione di domanda correlata dal relativo programma di attività.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, pena la perdita del contributo erogato nonché dell'eventuale concessione di ulteriori contributi.

Art. 48 – Volontariato

1. Il Comune può promuovere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune garantisce che le prestazioni volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Consultazione e referendum

Art. 49 – Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 50 – Referendum consultivi e propositivi

1. Sono previsti Referendum consultivi e propositivi su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:

a) del Consiglio comunale, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti;

b) di almeno 1/3 degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

2. Sono escluse dal referendum propositivo la revisione del presente Statuto, la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale, le piante organiche e loro variazioni, i piani territoriali ed urbanistici, le iniziative in tema di trattamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, speciali tossici e nocivi, la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società controllate, il bilancio preventivo e quello consuntivo del Comune e degli enti da esso dipendente, i tributi locali e le tariffe, i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti.

3. È altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione indipendentemente dall'esito raggiunto.

4. Un numero di elettori non inferiore al 33% del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui s'intende proporre il referendum, previa costituzione di un comitato promotore e autenticazione delle sottoscrizioni dei modi di legge, può richiedere l'indizione di referendum propositivo in ordine a quesiti concernenti materie d'interesse comunale, allo scopo di consentire agli organi deliberativi della civica Amministrazione di acquisire piena consapevolezza dell'orientamento prevalente nella comunità cittadina circa temi d'interesse generale.

5. La raccolta delle sottoscrizioni deve avere luogo tra il 1° giugno e il 31 ottobre di ciascun anno.

6. La verifica di ammissibilità del quesito spetta ad una Commissione presieduta dal Segretario e composta da quattro Consiglieri (di cui uno di minoranza), eletti dal Consiglio comunale.

7. In caso la Commissione accerti la necessità che siano apportate variazioni di carattere tecnico al quesito, gli atti devono essere ritornati al comitato promotore per il relativo esame.

8. Se, prima dello svolgimento del referendum, gli organi competenti del Comune abbiano deliberato sul medesimo

oggetto, la Commissione di cui al precedente comma decide se il referendum non debba avere più corso.

9. Il quesito viene predisposto a cura del Sindaco, con vincolo di chiarezza e comprensibilità.

10. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.

11. La consultazione referendaria ha luogo in una domenica di marzo, nella quale non abbiano comunque luogo altre operazioni di voto. In tal caso, la consultazione referendaria è rinviata di un mese.

12. Le consultazioni ed i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

13. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

14. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, devono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

Capo IV Difensore civico

Art. 51 – Nomina

1. Può essere istituito l'Ufficio del Difensore civico anche in forma associata con altri Comuni. Attraverso convenzione verranno regolati i rapporti fra i Comuni in ordine al funzionamento dell'ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso i mezzi adeguati compresa una indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore civico dura in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. È rieleggibile una sola volta.

5. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

6. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

7. Prima di assumere le sue funzioni il Difensore civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

8. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

Art. 52 – Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso

gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore civico interviene dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.

3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

7. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Titolo IV PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 53 – Principi

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge ed in subordine al regolamento di contabilità che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

2. Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune determina le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.

Art. 54 – Bilancio/rendiconto di gestione

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi, comunque nel rispetto della modularità prevista dalla normativa vigente.

3. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto di gestione, che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

4. Il Sindaco provvede, in caso di mancato rispetto dei termini di approvazione dei bilanci, a darne immediata comunicazione al Prefetto.

Art. 55 – Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere comunale.

2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

3. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.

4. Il revisore riferisce al Consiglio comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo.

6. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.

8. Il Consiglio comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

Art. 56 – Tesoreria comunale

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad una Azienda di credito abilitata ai sensi di legge.

2. In ordine alle procedure di gara ed alla durata del servizio di Tesoreria si rimanda a quanto disposto nel Regolamento di contabilità.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale.

Titolo V FUNZIONE NORMATIVA

Art. 57 – Statuto e regolamenti

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

5. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

6. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 50.

7. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

8. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 58 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al d.lgs. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

3. In caso di inottemperanza alle ordinanze sindacali e dei responsabili dei servizi, fatto salvo quanto previsto da normative specifiche, si applicano le sanzioni di cui all'art. 7 bis d.lgs. n. 267/2000.

Art. 59 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.

2. Fino all'adozione dei regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Per quanto non espressamente enunciato si intendono integralmente richiamati e fatti propri le disposizioni legislative ed i regolamenti comunali vigenti.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: www.infopoint.it - Indirizzo e-mail: burl@infopoint.it
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977