

COMUNE DI UGGIATE TREVANO

Provincia di Como

Statuto Comunale

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 37 del 28.09.2000, resa esecutiva dall'Organo Regionale di Controllo con atto n. 103 del 11.10.2000

Publicato all'Albo Pretorio per 30 giorni con decorrenza dal 24 ottobre 2000

COMUNE DI UGGIATE TREVANO

Provincia di Como

Lo Statuto Comunale

INDICE

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Stemma, bandiera, gonfalone e sede.
- Art. 3 Funzioni
- Art. 4 Albo Pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Gli organi istituzionali

- Art. 5 Organi
- Art. 6 Elezione, composizione e durata del Consiglio Comunale
- Art. 7 Competenza e attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art. 8 Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 9 Prima seduta del Consiglio
- Art. 10 Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio
- Art. 11 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 12 Adunanze del Consiglio
- Art. 13 Funzionamento del Consiglio
- Art. 14 Decadenza del Consigliere Comunale
- Art. 15 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 Commissioni straordinarie, temporanee e speciali

Il Sindaco

- Art. 17 Il Sindaco
- Art. 18 Competenze del Sindaco

Art. 19 Il Vice Sindaco

Art. 20 Cessazione dalla carica di Sindaco

La Giunta

Art. 21 Composizione della Giunta

Art. 22 Funzionamento della Giunta

Art. 23 Competenze della Giunta

Art. 24 Revoca degli Assessori

Art. 25 Mozione di sfiducia

Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione amministrativa e servizi pubblici locali

Art. 27 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 28 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 29 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 30 Il Segretario comunale

Art. 31 Il Direttore Generale

Art. 32 Gestione amministrativa

Art. 33 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei Servizi

Art. 34 Le determinazioni ed i decreti

Art. 35 I servizi pubblici locali

Art. 36 Gestione in economia

Art. 37 L'Azienda Speciale

Art. 38 Istituzioni

Art. 39 Società

Art. 40 Concessione a terzi

Art. 41 Convenzioni

Art. 42 Accordi di programma

TITOLO IV – PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 43 Libere forme associative

Art. 44 Consulte tecniche di settore

Art. 45 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 46 Referendum comunali

Art. 47 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 48 Autonomia finanziaria

Art. 49 Demanio e patrimonio

Art. 50 Revisione economico-finanziaria

Art. 51 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VI – DIFENSORE CIVICO

Art. 52 Il Difensore Civico

Art. 53 Requisiti e modalità di nomina del difensore Civico

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 Entrata in vigore

Art. 55 Modifiche dello Statuto

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Principi fondamentali

1 - La comunità di Uggiate Trevano è ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2 - Il Comune:

- a) svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
- b) favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative;
- c) riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
- d) assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità;
- e) valorizza i cittadini, le famiglie e tutte le formazioni sociali come strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità la crescita della democrazia locale e per sviluppare, innovare e responsabilizzare il rapporto tra i cittadini e l'amministrazione;
- f) tutela i diritti dei cittadini attraverso la predisposizione e il rispetto di una Carta dei Servizi;
- g) determina un effettivo passaggio, nella ispirazione e nella logica delle politiche sociali, da un approccio di tipo assistenziale ad uno orientato alla promozione dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- h) riconosce le funzioni di associazioni di famiglie quali ambiti primari di assistenza agli anziani, ai disabili, ai minori e ad altri soggetti in stato di bisogno;
- i) promuove lo sviluppo di forme associative tra pubblico, privato e terzo settore (organismi non lucrativi di utilità sociale e non governativi, organismi della cooperazione, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni ed enti di patronato);
- j) promuove la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di promozione della salute.

3 - L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Stemma, bandiera, gonfalone e sede.

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Uggiate Trevano e con lo stemma concesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2 - Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.

3 - L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento.

4 - L'uso dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 3
Funzioni

1 - Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2 - Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3 - Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4 - E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5 - Il Comune è titolare di funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale, esercitate in forma singola o associata; tali funzioni possono essere esercitate tramite associazioni intercomunali e altri soggetti privati o del terzo settore.

6 - Ad un apposito regolamento è demandata l'ulteriore disciplina delle modalità di associazione, di ambiti di intervento, le forme di coinvolgimento territoriale e le forme di gestione dei servizi sociali in carico al Comune.

Art. 4
Albo Pretorio

1 - E' istituito nella sede del Comune apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3 - Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Gli organi istituzionali

Art. 5
Organi

1 - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2 - Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, basandosi sui principi della pubblicità, trasparenza e legalità, efficienza ed efficacia.

Art. 6

Elezioni, composizione e durata e del Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto, è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri.

2 - L'elezione del consiglio comunale, il numero, la posizione giuridica e la durata in carica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolate dalla legge.

3 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo, comunicato per iscritto, a cinque sedute consecutive del Consiglio.

4 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5 - I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6 - Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

7 - I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 7

Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2 - Le prerogative del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il suo funzionamento.

3 - I Consiglieri Comunali hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni la cui discussione avviene secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4 - Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti fondamentali stabiliti dal secondo comma dell'articolo 32 della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 8

Prerogative delle minoranze consiliari

1 - Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, in particolare mediante l'accesso in conformità alle vigenti leggi agli atti e documenti amministrativi.

2 - Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate da un apposito regolamento.

3 - Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente ove la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti sia in numero superiore ad uno; in quest'ultimo caso la rappresentanza spetta alla maggioranza.

Art. 9
Prima seduta del Consiglio

1 - La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2 - E' presieduta dal Consigliere Anziano (colui che ha ottenuto il maggior numero di voti nelle consultazioni elettorali) o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

3 - Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco che entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

4 - La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 10
Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

1 - Il Sindaco Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 11
Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1 - Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2 - Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente comma, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato evidenziandone la priorità.

3 - Il Consiglio Comunale, di norma, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale dà atto che le linee definite in detti documenti sono coerenti con quelli indicati nel documento di cui al comma 1 o fornire adeguata motivazione per eventuali scostamenti.

4 - Le linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente possono essere sottoposte a verifica consiliare nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri Assegnati.

Art. 12
Adunanze del Consiglio

1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2 - Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3 - Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4 - Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5 - Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

6 - Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 13
Funzionamento del Consiglio

1 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2 - Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

3 - Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Art. 14
Decadenza del Consigliere Comunale

1 - Oltre alla cause di decadenza previste dal precedente articolo 6 il Consigliere Comunale decade dalla sua carica qualora nel corso del suo mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi della Legge 23 aprile 1981, n. 154; nonché in tutti quegli altri casi previsti dalla Legge.

2 - Il Consigliere Comunale, nel corso del suo mandato amministrativo, può rassegnare le dimissioni.

3 - Nei casi di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza di ineleggibilità previste dalla Legge 154/81.

4 - L'apposto regolamento di cui al precedente articolo 7 disciplinerà i termini e le modalità per procedere alla surrogazione.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1 - Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti consiliari composte con criterio proporzionale, assicurando comunque la presenza in esse delle minoranze, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2 - La composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3 - Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e proposta senza diritto di voto.

Art. 16

Commissioni straordinarie, temporanee e speciali

1 - Possono, altresì, essere istituite commissioni straordinarie, temporanee e speciali, di indagine e di inchiesta, la cui istituzione, compiti, composizione, durata, poteri e modalità di funzionamento verranno disciplinate nell'apposito regolamento.

2 - I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3 - I lavori delle Commissioni si concludono mediante deposito in Segreteria, a cura del Presidente della Commissione, di una apposita relazione da sottoporre all'organo competente.

Il Sindaco

Art. 17

Il Sindaco

1 - Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2 - Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3 - Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4 - Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5 - Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

6 - Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7 - Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.

8 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 18 **Competenze del Sindaco**

1 - Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2 - Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3 - Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4 - 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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio 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.

5 - Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dell'incarico.

6 - Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, può nominare il Direttore generale, conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7 - Il Sindaco indice i referendum comunali.

8 - Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9 - Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10 - Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

11 - Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12 - Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 19
Il Vice Sindaco

1 - Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2 - In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3 - Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 20
Cessazione dalla carica di Sindaco

1 - L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2 - Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3 - Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate in forma scritta al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

5 - Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, divengono efficaci ed irrevocabili.

6 - In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio e di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti e la nomina del commissario.

La Giunta

Art. 21
Composizione della Giunta

1 - La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e dagli Assessori compreso il Vice Sindaco.

2 - Il Sindaco nomina gli Assessori fino ad un massimo di sei e tra di essi il Vice Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale o durante il mandato.

3 - Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, non facenti parti del Consiglio.

4 - La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

5 - Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

6 - Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

7 - Gli Assessori Esterni possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Art. 22

Funzionamento della Giunta

1 - Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2 - Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3 - La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4 - Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5 - La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche

7 - A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

8 - Il Regolamento di cui all'articolo 15 disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto o dalla Legge.

Art. 23

Competenze della Giunta

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3 - Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 24

Revoca degli Assessori

1 - Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2 - La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 25

Mozione di sfiducia

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o 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.

3 - La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4 - Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 26

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1 - Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2 - E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3 - I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale direttamente o per interposta persona in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4 - Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6 - Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione amministrativa e servizi pubblici locali

Art. 27

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in un regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2 - Il regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri approvati dal consiglio comunale.

3 - Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5 - La struttura organizzativa si articola in aree formate secondo criteri di omogeneità all'interno delle

quali vengono esercitate funzioni tra loro omogenee.

6 - Detto regolamento dovrà prevedere forme per l'esercizio del controllo di gestione e definire i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

7 - Lo stesso regolamento dovrà prevedere altresì forme di coordinamento dei vari uffici, la mobilità e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 28

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1 - Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta dovrà uniformare i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 - In particolare dovrà:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) essere informato in merito al conferimento, ai responsabili degli uffici e dei servizi, delle funzioni dirigenziali;
- d) definire i criteri generali atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività di tutti gli uffici con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione;

3 - Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Art. 29

Incarichi ed indirizzi di gestione

1 - Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2 - Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3 - Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4 - La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5 - Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6 - Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7 - Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per

l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

8 - Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

9 - In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10 - E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11 - Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 30

Il Segretario comunale

1 - Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 - Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali e formula pareri.

3 - Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4 - Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5 - Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei funzionari e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale.

6 - Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

7 - Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

8 - Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

9 - Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, in forma associata con altri Comuni e fino ad assommare 15.000 abitanti, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

10 - Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi

programmatici dell'amministrazione.

11 - Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 31 **Il Direttore Generale**

1 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

2 - Per poter procedere alla nomina di un Direttore Generale il Comune deve convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

3 - La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4 - Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Art. 32 **Gestione amministrativa**

1 - I responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai dirigenti e ai responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili dei servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e/o contabile sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza

- dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Art. 33

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei Servizi

- 1 - Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Art. 34

Le determinazioni ed i decreti

- 1 - Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
- 3 - Le determinazioni, munite dal visto di conformità apposto dal Segretario Comunale ed i decreti, hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
- 4 - A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
- 5 - Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
- 6 - Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 35

I servizi pubblici locali

- 1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
- 2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
- 3 - La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia

opportuno costituire una istituzione o una azienda

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti o privati, salvo quanto previsto nel successivo art 38;
- f) attraverso forme di collaborazione, in consorzio con altri enti pubblici.

4 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

5 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

6 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

7 - Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

8 - Apposito regolamento disciplinerà le materie di cui sopra e l'inserimento della Carta dei Servizi al fine di garantire l'accessibilità ai servizi pubblici e il diritto degli interessati al controllo della qualità dei servizi resi.

9 - Nella Carta dei Servizi sono definite le caratteristiche, anche di tipo qualitativo delle prestazioni erogate, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, le procedure per assicurare la tutela degli utenti.

Art. 36

Gestione in economia

1 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2 - La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 37

L'Azienda Speciale

1 - L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2 - Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia

gestionale, approvandone lo statuto.

3 - Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

- a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
- c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4 - Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5 - Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6 - L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7 - L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8 - L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9 - Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10 - Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 38 **Istituzioni**

1 - Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2 - Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3 - Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'articolo 37 per le aziende speciali.

4 - Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5 - L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

7 - L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 39

Società

1 - Il comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2 - 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, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera *e*), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera *d*), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3 - Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 40

Concessione a terzi

1 - Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2 - La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 41

Convenzioni

1 - Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2 - 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 la 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. 42
Accordi di programma

1 - Il Comune di fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di inventario o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più accordi tra i soggetti predetti.

2 - Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO IV – PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 43
Libere forme associative

1 - Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2 - A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, anche attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.

3 - Le associazioni operanti nel Comune sono iscritte, a domanda, nell'albo comunale delle associazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma;
- b) garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune;
- c) assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci;
- d) possedere l'iscrizione al registro degli enti operanti senza scopo di lucro (ONLUS);

4 - L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione e l'erogazione di contributi.

5 - Il Comune riconosce il ruolo dei cittadini e delle organizzazioni del terzo settore

6 - Il Comune coinvolge attivamente, nei modi stabiliti dalle norme regolamentari, i soggetti – singoli e associati – interessati alle diverse politiche, nella ricerca di definizioni condivise dei problemi, nella individuazione e selezione delle risposte, nella verifica e conseguente correzione dell'attuazione delle attività poste in essere dall'amministrazione.

Art. 44
Consulte tecniche di settore

1 - Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

2 - Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Art. 45
Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1 - Gli elettori del Comune in numero non inferiore al quindici per cento, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2 - Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3 - Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

4 - Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

5 - La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione direttamente o commissionate ad agenzie specializzate.

Art. 46
Referendum comunali

1 - Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2 - Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali
- c) su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio
- d) in materie riguardanti il personale dipendente e l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- e) in materia riguardante minoranze etniche o religiose.

3 - I soggetti promotori di referendum possono essere il trenta per cento del corpo elettorale o il Consiglio Comunale.

4 - I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

5 - Apposito Regolamento comunale disciplinerà le modalità di svolgimento dei referendum; in particolare detto Regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità

- b) i tempi
- c) le condizioni di accoglimento
- d) le modalità organizzative
- e) i casi di revoca e sospensione
- f) le modalità di attuazione.

6 - Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

8 - Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 47

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1 - Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2 - Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3 - In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4 - Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5 - I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6 - L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

7 - I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

8 - Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 48

Autonomia finanziaria

1 - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3 - Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio

Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4 - La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

5 - I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

6 - L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art. 49

Demanio e patrimonio

1 - I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2 - La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3 - I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4 - I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5 - Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 50

Revisione economico-finanziaria

1 - Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2 - Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3 - La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4 - Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5 - Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Art. 51

Controllo di gestione e controllo di qualità

1 - Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2 - Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3 - Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4 - Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5 - Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI - DIFENSORE CIVICO

Art. 52

Il Difensore Civico

1 - Può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2 - Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni o presso la provincia di Como.

3 - Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

4 - Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

5 - Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6 - Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

7 - Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

8 - Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: **“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente”**.

9 - Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza

del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

10 - Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

11 - Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

12 - Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 53

Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1 - All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2 - Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nel triennio precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;
- c) siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- d) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

3 - Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica due anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

4 - Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

5 - Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6 - Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54.

Entrata in vigore

1 - Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserita nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2 - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 55
Modifiche dello Statuto

1 - Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2 - Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3 - L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.