STATUTO

INDICE-SOMMARIO

PARTE I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 1 - Statuto
Art. 2 - Approvazione dello Statuto
Art. 3 - Regolamenti

Titolo II
PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 4 - Principi fondamentali
Art. 5 - Finalità dell'Ente
Art. 6 - Forme associative
Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione
Art. 8 - Territorio, sede, stemma e gonfalone

Titolo III
LA PARTECIPAZIONE

Sezione I – Forme e Strumenti di Partecipazione

Art. 9 - Principi generali della partecipazione
Art. 10 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 11 - Partecipazione ai servizi

Sezione II – L'informazione e l'accesso

Art. 12 - Informazione
Art. 13 - Pubblicazione degli atti
Art. 14 - Accesso agli atti e alle informazioni
Art. 15 - Accesso alle strutture e ai servizi

Sezione III – Consultazione e referendum

Art. 16 - La consultazione
Art. 17 - Albo delle forme associative
Art. 18 - Referendum

PARTE II
GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I
GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I – Generalità

Art. 19 - Gli organi di governo
Art. 20 - Attribuzioni ed esercizio delle funzioni
Art. 21 - Conflitti di attribuzione

Sezione II – Il Consiglio Comunale

Art. 22 - Attribuzioni e competenze
Art. 23 - Convocazioni
Art. 24 - Commissioni
Art. 25 - Attribuzioni delle Commissioni
Art. 26 - Consiglieri
Art. 27 - Dimissioni, surrogazione, supplenza dei Consiglieri
Art. 28 - Decadenza dei Consiglieri
Art. 29 - Il Presidente del Consiglio Comunale
Art. 30 - Gruppi consiliari
Art. 31 - Discussione del programma di governo

Sezione III – La Giunta

Art. 32 - La Giunta Comunale
Art. 33 - Attribuzioni
Art. 34 - Composizione e nomina
Art. 35 - Sedute
Art. 36 - Funzionamento della Giunta
Art. 37 - Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 38 - Regolamento

Sezione IV – Il Sindaco

Art. 39 - Il Sindaco
Art. 40 - Attribuzioni del Sindaco
Art. 41 - Ordinanze
Art. 42 - Sostituzione del Sindaco

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I – Il Segretario Comunale

Art. 43 - Il Segretario

Sezione II – Organizzazione e Procedimenti

Art. 44 - Principi strutturali ed organizzativi
Art. 45 - Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici
Art. 46 - Il Direttore Generale
Art. 47 - Il procedimento
Art. 48 - Controlli interni e di gestione
Art. 49 - Conferenza dei servizi
Art. 50 - Nomina dei rappresentanti
Art. 51 - I servizi pubblici locali

Titolo III
PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 52 - Principi
Art. 53 - Bilancio
Art. 54 - Patrimonio
Art. 55 - Il Revisore dei conti

Titolo IV
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Art. 56 - Aziende speciali ed Istituzioni

Titolo V
NORME FINALI

Art. 57 - Norme transitorie e finali

PARTE PRIMA
PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 1 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e nell'ambito dei principi fissati dalla legge stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 2 – Approvazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
Le stesse disposizioni si applicano alle modifiche Statutarie.

2. Dopo il controllo da parte dell'Organo Regionale lo Statuto è pubblicato sul BURL, affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'ente e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

4. 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.

Art. 3 – Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio. Dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Titolo II
PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 4 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Sergnano, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

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 della Costituzione, dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

3. Appartengono alla Comunità di Sergnano coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero, iscritti all'AIRE di Sergnano.

Art. 5 – Finalità dell'Ente

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

a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia, efficienza e rapidità 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, ambientali, storiche, culturali e artistiche caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente con particolare riguardo al Parco del fiume Serio e ai fontanili ed attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

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 integrale di miglioramento 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 ed 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 autonomie locali dell'unità nazionale;

m) l'adesione ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;

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

o) 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;

p) la promozione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli industriali, artigianali, e commerciali; l'attuazione di un sistema coordinato di traffico e circolazione, adeguandolo ai fabbisogni della popolazione; la predisposizione di idonei strumenti, di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;

q) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, le attività ricreative e del tempo libero;

r) per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazioni di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10 del T.U. d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Art. 6 – Forme associative

1. Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in materia di coordinamento con altri Comuni e l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Art. 7 – 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.

Art. 8 – Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. L'area territoriale del Comune di Sergnano è costituita dal territorio di Sergnano e dalla frazione di Trezzolasco. Con apposito regolamento sono definite le competenze e le modalità di elezione del Comitato di frazione di Trezzolasco.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,487 e confina:

- a Nord con i Comuni di Mozzanica e Caravaggio (Provincia di Bergamo);
- a Est col fiume Serio ed il Comune di Casale Cremasco Vidolasco (Provincia di Cremona);
- a Sud con i Comuni di Ricengo, Pianengo e Campagnola Cremasco (Provincia di Cremona);

- a Ovest con il Comune di Capralba (Provincia di Cremona).

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Sergnano che ne è capoluogo, p.zza IV Novembre, 8.

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

5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Sergnano e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 4141 in data 5 ottobre 1988.

6. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone con le seguenti caratteristiche:

- *Arma:* d'oro, alla fiamma di cinque punte di rosso accompagnata in campo da una stella raggiata di cinque verde, in punta da un fiume d'azzurro al naturale;
- *Gonfalone:* drappo di colore rosso caricato d'arma come sopra descritto ed ornato di fregi d'argento; adottati con deliberazione consiliare n. 16 in data 7 marzo 1988 e concessi con decreto del Presidente della Repubblica n. 4141 in data 5 ottobre 1988.

Un apposito Regolamento dovrà disciplinare l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

7. Il Bollo del Comune è costituito dallo stemma del Comune stesso racchiuso in due cerchi concentrici con la scritta Comune di Sergnano (Provincia di Cremona).

Titolo III
LA PARTECIPAZIONE

Sezione I – Forme e strumenti della partecipazione

Art. 9 – Principi generali della partecipazione

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

Art. 10 – 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 presentante in forma scritta al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento. Che si esprime in forma scritta nel termine di gg. 30.

2. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio, si pronunciano secondo le proprie competenze nel termine di ulteriori 30 giorni.

Art. 11 – 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.

Sezione II – L'informazione e l'accesso

Art. 12 – Informazione

1. Il Comune:

a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;

b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto del bilancio preventivo e del conto consuntivo; della relazione del Revisore del Conto; del Registro degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione; dei bandi di concorso per l'assunzione del personale; delle procedure adottate dal Comune e dai responsabili dei procedimenti; degli atti di pianificazione e programmazione; delle gare d'appalto; dei contratti d'opera; dei criteri per l'assegnazione di contributi; dei criteri per le nomine, dei sondaggi e delle statistiche sulla qualità dei servizi erogati.

2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato avviso nelle forme stabilite dal Regolamento e l'ordine del giorno è depositato nell'Albo Pretorio per la libera consultazione.

Art. 13 – Pubblicazione degli atti

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

2. Il Consiglio Comunale stabilisce 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, secondo modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 14 – Accesso agli atti e alle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Responsabile del servizio che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. 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.

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

4. Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Art. 15 – Accesso alle strutture ed ai servizi

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazione.

2. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

3. Il Regolamento:

a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso;

b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Sezione III – Consultazione e referendum

Art. 16 – La consultazione

1. Il Regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.

Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

Art. 17 – Albo delle forme associative

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non devono avere fini di lucro, devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 18 – Referendum

1. Possono presentare la richiesta di referendum consultivi:
a) almeno un quinto dei Consiglieri Comunali;
b) i cittadini elettori del Comune;
c) può essere promosso anche dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti.
2. Non possono essere promossi referendum su:
- revisione dello Statuto;
- materie di tributi locali e tariffe;
- attività amministrative vincolate alle leggi statali e regionali;
- materie che sono state oggetto di referendum comunale nell'ultimo quinquennio.

3. La richiesta di referendum indicata al punto b) deve essere presentata al Sindaco da un Comitato promotore costituito da almeno sei persone e corredato da:
- i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
- il testo del quesito da sottoporre al referendum;
- la sottoscrizione del 25% dei cittadini residenti, aventi diritto di voto, prendendo a riferimento per il calcolo degli iscritti alle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.
4. L'ammissibilità del referendum viene pronunciata con specifica delibera del Consiglio Comunale e il Sindaco lo indice.
5. Il Regolamento disciplina:
- i requisiti di ammissibilità;
- le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme;
- i tempi e le modalità organizzative della consultazione;
- i tempi e i modi di proclamazione del risultato;
- il termine entro il quale il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti in indirizzo.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie è deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
7. Il referendum si considera valido solo se alla votazione partecipa il 50% + 1 degli aventi diritto.
Il quesito è accolto se la maggioranza dei votanti si è pronunciata a favore.
8. L'onere finanziario del referendum è a totale carico dell'Amministrazione che farà fronte con mezzi propri di bilancio.
9. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali.

PARTE SECONDA
GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I
GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I – Generalità

Art. 19 – Gli organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 20 – Attribuzione ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili dei servizi, al Segretario comunale ed al direttore.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Art. 21 – Conflitti di attribuzione

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.
2. I conflitti di attribuzione tra titolari di funzioni gestionali sono di competenza del Superiore gerarchico o, in assenza dello stesso, della Giunta Comunale quale organo competente a disciplinare l'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Sezione II – Il Consiglio Comunale

Art. 22 – Attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. In particolare, spetta al Consiglio Comunale:
a) determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Consiglio dalla legge;
c) adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
d) esercitare il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
e) deliberare la dotazione finanziaria, dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
f) improntare l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
g) determinare, secondo le disposizioni di legge, le indennità degli amministratori ed i gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni regolarmente costituite;
h) stabilire gli indirizzi per la nomina, da designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Provincia, della Regione e dello Stato.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 23 – Convocazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
2. Le modalità di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie sono demandate al Regolamento.
3. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscrit-

to all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo presidente entro un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiedano, un quinto dei consiglieri, o il Presidente della Provincia, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.

Art. 24 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a rappresentanti della minoranza.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. La rappresentanza proporzionale può essere garantita anche mediante l'attribuzione del voto plurimo: i rappresentanti di ogni gruppo esprimono tanti voti quanti sono i Consiglieri che fanno parte del gruppo stesso.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per audizioni consultive.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 25 – Attribuzioni alle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) le forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per la determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 26 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal C.C. la relativa deliberazione.

3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;

b) formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto ovvero oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consigliare. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;

c) accedere direttamente agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal Regolamento.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

5. È consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4 del d.P.R. n. 570/1960 esclusi i candidati Sindaci risultati non eletti.

6. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27 – Dimissioni, surrogazione o supplenza dei consiglieri

1. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto altresì delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1 lettera b) n. 3 del d.lgs. 267/2000.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 45 e dell'art. 59 del d.lgs. n. 267/2000, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

Art. 28 – Decadenza dei consiglieri

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.

3. Si ha inoltre decadenza dalla carica di Consigliere nel caso in cui i Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute per n. 3 volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:

a) nel caso di cui al comma 1, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio comunale, il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza;

b) nel caso di cui al comma 3, il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del consigliere a cui deve essere assegnato un termine non inferiore a 10 giorni.

Art. 29 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il Regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

Art. 30 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari fissa le modalità attraverso le quali fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse.

Art. 31 – Discussione del programma di governo

1. Il Sindaco, entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Sezione III – La Giunta

Art. 32 – La Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il Regolamento stabilisce i termini e le modalità con le quali il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sulla propria attività. In ogni caso la Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Art. 33 – Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o di altri organi.
2. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
a) elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
c) assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
d) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
e) compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
f) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti;
g) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
h) esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
i) sentiti i responsabili approva il piano risorse obiettivi con cui si assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
j) verifica, attraverso il Nucleo di valutazione ed il Controllo di gestione che l'attività degli uffici e dei servizi avvenga nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
k) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale.

Art. 34 – Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ad un massimo di sei Assessori.
2. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.46 del T.U. 267/2000. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Possono essere nominati assessori consiglieri e cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
5. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Alla sostituzioni dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica, per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. T.U. 267/2000.
8. I componenti della Giunta comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato (art. 78 del T.U. 267/00).

Art. 35 – Sedute

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o di impedimento dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.
5. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'Albo Pretorio. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento (art. 125 del T.U. 267/2000).

Art. 36 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti

del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovraintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio comunale, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, in collaborazione con il Segretario Comunale e i responsabili, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del servizio al quale sovrintendono, e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, è accompagnato dal parere del responsabile del servizio di competenza e dal responsabile dell'ufficio ragioneria. Esso è approvato dalla Giunta, può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco. Esso viene, in ogni caso, trasmesso al Nucleo di valutazione interno.

5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo della vigilanza del Comune.

Art. 37 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono e coloro che escono dall'aula prima della votazione.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte 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. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazione ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

6. I Consiglieri comunali possono esercitare il controllo eventuale sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta così come previsto dall'art. 127 del T.U. 267/2000.

Art. 38 – Regolamento

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento degli organi collegiali sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati dal Consiglio Comunale, la stessa maggioranza è richiesta per le modifiche.

Sezione IV – Il Sindaco

Art. 39 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. In caso di dimissioni, impedimento, permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune e alla Provincia.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 40 – Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco:

a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;

b) provvede alla nomina degli assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;

c) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;

e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti dagli artt. 107 – 108 – 109 del T.U. 267/2000 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statuarie e regolamentari;

f) procede, secondo la previsione degli artt. 110 e 50 comma 10 del T.U. 267/2000 all'attribuzione di incarichi di collaborazione esterne;

g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici ed agli orari di apertura al pubblico degli uffici;

h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;

i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

j) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici loca-

lizzati nel territorio, adottando i provvedimenti necessari previsti dall'art. 54 del T.U. 267/2000.

Art. 41 – 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 all'art. 50 e 54 del T.U. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficaci 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. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste.

Art. 42 – Sostituzione del Sindaco

1. Salvo quanto è previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, o di impedimento temporaneo dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I – Il Segretario Comunale

Art. 43 – Il Segretario

1. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e quelle assegnategli dal Sindaco.
2. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento.
3. Il Comune ha un Segretario titolare, iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato.
4. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Comunale.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi dei prescritti verbali.
6. Il Segretario ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente e adotta, con le modalità del regolamento per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni, le determinazioni di competenza e che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
In particolare:
a) determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, l'articolazione dell'orario contrattuale nonché l'orario di servizio, informandone le Organizzazioni Sindacali;
b) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;
c) coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990 n. 241;
d) richiede direttamente parere agli organi consultivi dell'amministrazione;
e) esercita poteri di spesa per quanto di competenza, nonché poteri di gestione inerenti all'attuazione dei progetti predisposti dagli organi di governo.
È data facoltà al Segretario conferire competenza per particolari determinazioni ai dipendenti apicali che ricoprano posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.
7. Spettano inoltre al Segretario la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure d'Appalto e di Concorso e, con le modalità stabilite dal Regolamento la stipulazione dei contratti.
8. Provvede a rogare contratti nell'interesse del Comune. Qualora il Segretario risulta parte contraente nella stipula di un contratto il medesimo deve essere rogato da un notaio designato dall'Amministrazione Comunale.
9. Il Segretario è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza tecnico-amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Sezione II – Organizzazione e procedimenti

Art. 44 – 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. 45 – Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione e gestione 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 la sua eventuale nomina a direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza efficienza ed efficacia e sulla base di criteri di Professionalità funzionalità, responsabilità 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 dirigenti ed 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 attribuiscano 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 autorizzazione e le concessioni edilizie;
g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione

delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico– ambientale;

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

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti, 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 responsabile 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 può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori competenze non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento. Inoltre le funzioni di cui al comma 4 che precede, con esclusione di quelli di cui alle lettere f) e g) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 lett. d) del d.lgs. 267/2000.

8. Per obbiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento 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. 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*».

10. 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 dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente con arrotondamento all'unità superiore.

11. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina 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. 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. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

13. Il regolamento degli uffici e dei 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, costituti 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. 242 del T.U. 267/2000.

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, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, la giunta comunale 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 Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

Art. 46 – Il Direttore Generale

Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica dell'Ente, previa deliberazione della Giunta e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione.

Previa stipula delle convenzioni previste dall'art. 108 del d.lgs. T.U. 267/2000, il Sindaco può procedere alla nomina del direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria e dei servizi tra i Comuni convenzionanti.

In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

Al Direttore Generale compete:

a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del T.U. 267/2000 e successive modifiche;

b) la proposta del piano esecutivo di gestione prevista all'art. 169 del T.U. 267/2000 o del piano risorse/obiettivi;

c) il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna, ivi compresa l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini;

d) l'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti dei servizi;

e) risolvere eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative.

Art. 47 – 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, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone al parere 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. 48 – 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, 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. Restano privi di qualsivoglia efficacia, se non a scopo veramente conoscitivo, i controlli statisticamente ed istantaneamente effettuati sull'operato degli organi gestionali, al termine della loro attività o ad esito di fasi istruttorie preliminari o intermedie dei processi gestionali, a prescindere dalla previa applicazione di concrete misure di monitoraggio in itinere.

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 delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

4. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 3 anche le determinazioni assunte dal Direttore e dai responsabili dei servizi, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del Piano esecutivo di gestione, in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

5. Ai sensi dell'art. 147 – 196 del T.U. 267/2000, il Comune istituisce il Servizio di Controllo interno e costituisce idoneo Nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.

6. Il servizio di controllo interno e il Nucleo di valutazione operano in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferiscono agli organi di direzione politico amministrativa e collaborano con il direttore e con i responsabili dei servizi.

7. La composizione, le attribuzioni, le dotazioni e le modalità di funzionamento del Servizio di controllo interno e del Nucleo di valutazione sono determinate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che può prevedere che tali funzioni siano affidate ad esperti esterni.

Art. 49 – 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, nr. 241.

Art. 50 – Nomina dei rappresentanti

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi devono, in ogni caso, prevedere la coerenza tra la professionalità dei rappresentanti e l'incarico da ricoprire.
Il Consiglio comunale provvede direttamente alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla legge.

Art. 51 – I servizi pubblici locali

1. L'assunzione di pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Il regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.

2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma in una delle forme previste dall'art. 113 e 113-bis del d.lgs. 267/2000.

3. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

Titolo III
PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 52 – Principi

1. Il Comune è dotato di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

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

3. L'autonomia impositiva dovrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in particolare stato di bisogno.

Art. 53 – Bilancio

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per programma ed obbiettivi, 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 di unità, annualità, universalità, e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità oltre che della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi.

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 ricomprende 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.

Art. 54 – Patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.

3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.

5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività ad impiegarsi ai fini istituzionali.

6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

Art. 55 – Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri 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. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziario e dai dipendenti delle regioni, delle provincie, delle città metropolitane e delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

3. 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.

4. 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.

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

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

7. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

Titolo IV
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Art. 56 – Aziende speciali ed Istituzioni

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella seduta e con le stesso modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.

2. Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso, altresì, di specifica competenza professionale.

3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

4. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da cinque membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal Regolamento. Esso provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere previsti dal Regolamento.

5. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.

6. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.

7. Il Regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Titolo V
NORME FINALI

Art. 57 – Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

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