



COMUNE DI CASTRONNO

Provincia di Varese

Regione Lombardia

STATUTO COMUNALE

TESTO INTEGRALE COORDINATO

**SULLA BASE DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N° 17 DEL 02.03.2000 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI APPROVATE CON
DELIBERE DEL C.C.**

**N° 23 DEL 31.05.2000, N° 31 DEL 19.06.2000
E N° 32 DEL 22.06.2000, ASSENTITE DALL'ORGANO
REGIONALE DI CONTROLLO IL 05.07.2000**

STATUTO COMUNALE**- S O M M A R I O -**

| | |
|--|----------------|
| TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI | Pag. 3 (→ 4) |
| TITOLO 2° - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE | Pag. 4 (→ 10) |
| CAPO 1° - CONSIGLIO COMUNALE | Pag. 4 (→ 7) |
| CAPO 2° - GIUNTA COMUNALE | Pag. 7 (→ 9) |
| CAPO 3° - SINDACO | Pag. 9 (→ 10) |
| TITOLO 3° - UFFICI COMUNALI E RELATIVI ORGANI | Pag. 10 (→ 13) |
| CAPO 1° - SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI | Pag. 10 (→ 12) |
| CAPO 2° - PERSONALE COMUNALE | Pag. 12 (→ 13) |
| TITOLO 4° - SERVIZI | Pag. 13 (→ 13) |
| CAPO 1° - PRINCIPI GENERALI | Pag. 13 (→ 13) |
| CAPO 2° - AZIENDA SPECIALE | Pag. 13 (→ 14) |
| CAPO 3° - ISTITUZIONI | Pag. 14 (→ 14) |
| CAPO 4° - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE SOCIALE | Pag. 14 (→ 14) |
| TITOLO 5° - CONTROLLO INTERNO | Pag. 15 (→ 15) |
| TITOLO 6° - FORME COLLABORATIVE DI COOPERAZIONE | Pag. 16 (→ 16) |
| TITOLO 7° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE | Pag. 17 (→ 20) |
| CAPO 1° - ASSOCIAZIONISMO | Pag. 17 (→ 17) |
| CAPO 2° - PARTECIPAZIONE POPOLARE | Pag. 17 (→ 18) |
| CAPO 3° - CONSULTAZIONI E REFERENDUM | Pag. 18 (→ 19) |
| CAPO 4° - DIFENSORE CIVICO | Pag. 19 (→ 20) |
| TITOLO 8° - NORME FINALI | Pag. 20 (→ 21) |

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART.1 - AUTONOMIA STATUTARIA

La Comunità locale di Castronno, ordinata in Comune di Castronno a norma della Costituzione della Repubblica Italiana ha autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune rappresenta l'unità della propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo esercitando i poteri che gli vengono attribuiti dalle Leggi della Repubblica, della Regione Lombardia ed in conformità al presente Statuto.

Le Leggi dettano altresì i principi inderogabili per l'autonomia statutaria e abrogano le norme incompatibili degli Statuti, che devono essere adeguati entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle Leggi suddette.

Esso esprime l'autonomo governo della Comunità rappresentata e promuove la partecipazione democratica di tutti i Cittadini alla realizzazione della politica comunale.

ART.2 - UBICAZIONE GEOGRAFICA DEL TERRITORIO

Il territorio comunale di Castronno, costituito dallo omonimo Capoluogo e dalle località di Cascine Maggio e S. Alessandro, è situato nella parte settentrionale della valle dell'Arno, in provincia di Varese, Regione Lombardia. Confina con i territori dei Comuni di Morazzone, Caronno Varesino, Albizzate, Sumirago e Brunello.

Ogni proposta di modifica della delimitazione territoriale è preventivamente sottoposta a consultazione referendaria.

ART.3 - SEDE DEL COMUNE

Il Palazzo civico, sede comunale, è stabilito in Castronno, che è il Capoluogo.

Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale e, per particolari esigenze, eccezionalmente possono svolgersi in altro luogo.

ART.4 - ALBO PRETORIO

Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Il Segretario od il Responsabile del Servizio Amministrativo, nominato dal Sindaco, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale nominato dal Sindaco e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.5 - GONFALONE E STEMMA

Il Comune di Castronno ha un proprio Gonfalone ed uno Stemma approvati dal Consiglio comunale e concessi con Decreto del Presidente della Repubblica.

L'uso del Gonfalone e dello Stemma è disciplinato da apposito Regolamento.

ART.6 - FINALITA' ED OBIETTIVI DEL COMUNE

Il Comune concorre a promuovere il pieno sviluppo della Persona, specie sotto il profilo civile, sociale e culturale, tutelandone la libertà di espressione in tutte le sue manifestazioni.

Obiettivi preminenti dell'attività comunale sono il soddisfacimento di bisogni collettivi per lo sviluppo culturale, sociale ed economico finalizzato all'affermazione dei valori della Persona e dei principi di solidarietà, la corretta convivenza fra le diverse componenti della Comunità, la promozione delle libere attività dei singoli Cittadini o delle Aggregazioni sociali ove Essi esprimano la propria personalità.

A tal fine esercita tutte le funzioni amministrative - riguardanti la Popolazione ed il Territorio - non attribuite dalle Leggi alla esclusiva competenza dello Stato, Regione, Provincia ed altri Enti.

In particolare il Comune, nell'ambito delle proprie competenze:

- assicura i servizi sociali di base con priorità per la salute, l'istruzione, l'assistenza sociale promuovendo e valorizzando le risorse del volontariato;
- promuove ogni iniziativa per la tutela della salute, del patrimonio naturale, storico ed artistico, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locale;
- garantisce la tutela dell'ambiente, attuando ogni iniziativa per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento, al fine di una migliore qualità della vita;
- agevola la pratica dello sport dilettantistico e delle attività sociali e giovanili, in ogni loro libera manifestazione;
- pianifica ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti civili, produttivi, dei servizi e delle strutture ed infrastrutture sociali;
- assume iniziative per assicurare un'ampia e democratica informazione locale;
- svolge efficace propaganda di sana zoofilia, garantendo i diritti degli animali;

ART.7 - LE FUNZIONI DEL COMUNE. RAPPORTI CON REGIONE, PROVINCIA E COMUNI

Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle Leggi dello Stato e delle Regioni.

Il Comune esercita le funzioni amministrative in conformità dei principi fissati dalle Leggi Regionali ai sensi dell'art.117 – 1° e 2° comma - e dall'art.118 della Costituzione, ferme restando le funzioni che attengano ad esigenze di interesse esclusivamente locale, le quali saranno attuate in conformità del presente Statuto e dei Regolamenti.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

A tal fine promuove forme di collaborazione con la Provincia e con gli altri Comuni per la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale o intercomunale.

Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei Cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART.8 - PARI OPPORTUNITA'

Il Comune, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli Organi collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso collegati e, quale Datore di lavoro, nei confronti delle proprie dipendenti, assicura pari dignità ed opportunità.

TITOLO 2° - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

ART.9 - ENUNCIAZIONE DEGLI ORGANI ELETTIVI

Sono organi elettivi del Comune:

- il Consiglio comunale;
- la Giunta comunale;
- il Sindaco.

CAPO 1° - CONSIGLIO COMUNALE

ART.10 – DEFINIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera Comunità, in quanto garantisce la presenza di una pluralità di forze politiche, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

Il Consiglio, composto dal Sindaco e dai Consiglieri comunali, costituito in conformità alla Legge, che ne regola l'elezione, la durata e la composizione, ha autonomia organizzativa e funzionale; dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

ART.11 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale esercita le 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.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti normativi fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART.12 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE SESSIONI E CONVOCAZIONI CONSILIARI

Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dall'apposito Regolamento che dovrà essere obbligatoriamente adottato e dovrà essere approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati se trattasi di prima convocazione, oppure con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti se trattasi di convocazioni successive.

Il predetto Regolamento prevede in particolare le modalità per la convocazione, presentazione e discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute che non potrà mai in ogni caso essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni:

- ordinarie per l'approvazione dei bilanci, dei consuntivi, dei Regolamenti, degli strumenti di pianificazione generale e delle norme statutarie;
- straordinarie urgenti per la discussione di argomenti aventi carattere di contingibilità ed urgenza;
- straordinarie negli altri casi.

La Convocazione del Consiglio Comunale avviene con le modalità previste nell'art.125 del TULPC approvato con R.D. 4/2/1915, n.148, come integrato dall'art.61 del R.D. 30/12/1923, n. 2839.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

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

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

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

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

Gli adempimenti di convocazione del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco se questi riveste la carica di Consigliere Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART.13 - SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano l'automatico scioglimento del Consiglio, che rimane in carica fino all'elezione dei nuovi organi.

In questo periodo le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART.14 - COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, nominandone i Componenti, ai sensi dell'art. 31, 4° comma, della L.8/6/1990, n.142.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine, controllo o garanzia sull'attività dell'Amministrazione; i poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare con obbligo di riservare la presidenza ai Gruppi della Minoranza consiliare.

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

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche fatto salvo il caso previsto nel successivo art.25 comma 4.

ART.15 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

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.

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.

ART.16 - COMMISSIONI CONSULTIVE COMUNALI

Il Consiglio comunale può altresì istituire delle Commissioni Consultive nei diversi settori di attività che prevedano la partecipazione di Esperti, di Rappresentanti di Associazioni e della Minoranza disciplinate dagli opportuni Regolamenti.

ART.17 - CONSIGLIERI COMUNALI

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo 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 di Legge.

I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli Uffici tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato ed il diritto di presentare emendamenti, interrogazioni e mozioni nelle forme previste dal Regolamento.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

Essi devono costituirsi in Gruppi.

Il Consigliere che rivesta una carica esterna, continuerà ad esercitare il connesso mandato sino alla nomina del Successore, anche nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART.18 - SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Il seggio che durante il mandato consigliere rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

Se un Consigliere viene sospeso dalla carica ai sensi dell'art.15 – 4° comma bis - della L.19/3/1990,n.55 così come modificato dall'art.1 della L.18/1/1992,n.16, si procede alla sua temporanea sostituzione affidando l'esercizio delle funzioni di consigliere ad altro consigliere individuato con il sistema di cui al punto precedente.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive di sessione ordinaria/straordinaria, deve essere dichiarato decaduto con apposita deliberazione consigliere, osservando il procedimento dei commi che seguono.

In caso di mancata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza notificando allo Stesso la rilevazione delle assenze e formulando contestuale invito a presentare per iscritto le eventuali cause giustificative entro 20 giorni dalla notifica.

Il Consiglio si esprime sulle eventuali giustificazioni presentate dal Consigliere e ne delibera l'eventuale decadenza; in caso di mancata risposta da parte del Consigliere, le assenze dovranno essere considerate ingiustificate agli effetti della decadenza.

ART.19 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.

I Consiglieri sono titolari:

- a) del diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato;
- b) del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- c) del diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Per gli Amministratori e per il Personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto.

Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del Personale, piante organiche e relative variazioni.

A ciascun Consigliere potranno essere attribuite le indennità previste dalla Legge oltre alla possibilità di fruire di aspettative e permessi per l'espletamento del loro mandato.

Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

I Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori, anche se esterni al Consiglio, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di Delibere riguardanti interessi propri o di loro Parenti od Affini fino al quarto grado.

ART.20 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri devono costituirsi in Gruppi ed eleggere il proprio Capogruppo, 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 nel Consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni Lista.

Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO 2° - LA GIUNTA COMUNALE

ART.21 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori - di cui due possono non rivestire la carica di Consigliere comunale - tra i quali un Vicesindaco.

Il Sindaco, con proprio Decreto, procede alla nomina dei Componenti la Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta.

La nomina alla carica di Assessore può riguardare anche Cittadini estranei al Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

E' facoltà del Sindaco - in corso di mandato - procedere alla revoca di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio congiuntamente alla comunicazione di nomina del nuovo.

Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del numero legale.

ART.22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART.23 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco ovvero, nei casi espressamente previsti dalla Legge, fino alla nomina del Commissario.

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti Leggi.

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 e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 6°, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, revoca, decadenza o decesso.

I relativi provvedimenti vengono adottati dal Sindaco, con proprio Decreto motivato, che contiene anche il provvedimento di sostituzione dell'Assessore cessato dalla carica.

Dei provvedimenti adottati, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Non possono far parte della Giunta il Coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Gli Assessori del Comune di Castronno competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare tale attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica, nel solo ambito del territorio di Castronno.

Nella nomina della Giunta, così come negli altri Organi collegiali del Comune, deve essere assicurata la pari opportunità tra uomo e donna ex Legge n.125 del 10/4/1991 e successive modifiche e/o integrazioni (vedi art. 27 Legge 81/93).

ART.24 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili di Servizio; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
- b) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- c) nomina i componenti delle Commissioni comunali, concorsuali e di gara, su proposta del Capigruppo ove ricorra il caso di membri di Minoranza;
- d) fissa la data di convocazione dei Comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- e) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- f) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- g) adotta i provvedimenti di erogazione contributi a contenuto discrezionale ai sensi del relativo Regolamento;
- h) conferisce gli incarichi professionali;
- i) approva l'Albo dei fornitori.

ART.25 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei Componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive o sulla valutazione di azioni svolte.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

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 ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un Componente del collegio nominato dal Presidente.

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

CAPO 3° - SINDACO**ART.26 – SINDACO - DEFINIZIONE**

Il Sindaco è il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, e di amministrazione attribuitegli dallo Statuto; inoltre, quale Ufficiale di Governo, sovrintende all'espletamento di funzioni statali attribuite o delegate al Comune.

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle Strutture gestionali - esecutive.

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.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

ART.27 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) nomina e revoca gli Assessori;
- d) nomina e revoca i Responsabili di Servizio;
- e) nomina il Segretario Comunale, fatti salvi eventuali diversi accordi nel caso di Segreteria convenzionata;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi in ordine all'attuazione dei programmi prestabiliti;
- g) ha facoltà di delega verso gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i Soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- i) convoca i comizi per i referendum;
- j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e dei criteri Regionali, gli orari degli esercizi pubblici e dei negozi e quelli di apertura al Pubblico degli uffici pubblici localizzati nel Comune, d'intesa con i Responsabili territoriali delle Amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli Utenti, ai sensi dell'art.11/12° comma Legge 265/99;
- k) nomina, designa e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

ART.28 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA DEL SINDACO

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sull'operato del Segretario comunale verificando che la gestione sia coerente con i programmi stabiliti e con le direttive impartite;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi fissati dalla Giunta.

ART.29 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento.
Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni dalla richiesta;
- b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART.30 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria e di protezione civile, delle funzioni affidategli dalla Legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei Cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.

In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico od acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'Utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al Pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando Ordinanze contingibili ed urgenti.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a Persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli Interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Il Sindaco informa la Popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, in attuazione della disciplina prevista dalla Legge 08.12.1970 n° 996.

Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART.31 – VICESINDACO

Si rinvia all'articolo 21.

TITOLO 3° - UFFICI COMUNALI E RELATIVI ORGANI

CAPO 1° - SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI

ART.32 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DEGLI ADEMPIMENTI DI GESTIONE DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi, che la esercitano avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione dei programmi della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

Il Segretario comunale, funzionario pubblico al servizio del Comune e dell'ordinamento dell'Ente, funzionalmente dipendente dal Sindaco, nel rispetto della Legge, che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'Organo burocratico che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività nel rispetto delle competenze loro attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle deliberazioni degli Organi elettivi.

A tali fini, il Segretario comunale, d'intesa con il Sindaco, adotta i provvedimenti di carattere generale necessari per il conseguimento della razionalità, economicità, efficienza dell'azione amministrativa e riferisce al Sindaco sul raggiungimento degli obiettivi.

I Responsabili dei Servizi si individuano nel Personale che è preposto a struttura organizzativa corrispondente all'Area (o Settore nel caso di vacanza del posto di Responsabile di Area), purché ascritto a qualifiche funzionali che prevedano, come requisito di accesso, il titolo della laurea. L'esercizio dei relativi poteri e prerogative non costituisce svolgimento di mansioni superiori.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario comunale ed i Responsabili dei Servizi esercitano le attività di loro competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, rispettivamente con responsabilità di coordinamento e/o di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.

ART.33 - ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un Segretario titolare Funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e provinciali, articolato in Sezioni regionali.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività in conformità dei principi del precedente articolo, salvo quando venga nominato il Direttore Generale ai sensi della vigente normativa.

Il Segretario Comunale, inoltre:

- (a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- (b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- (c) esercita l'ufficio disciplinare nei confronti dei Responsabili dei Servizi, nonché nei confronti del restante Personale nei casi previsti dalla lett.e.6) dell'art.34 del presente Statuto;
- (d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il Sindaco nomina il Segretario, che gli dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di Legge. Salvo revoca nei casi di prosieguo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

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

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi della vigente normativa.

ART.34 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Ai Responsabili dei Servizi compete l'adozione degli atti di gestione, sia a rilevanza interna che esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad Organi elettivi o al Segretario comunale.

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 o dai Regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, per queste ultime limitatamente ai posti di qualifica funzionale inferiore a quella da loro posseduta; per i posti di qualifica funzionale superiore la presidenza della Commissione si intende conferita al Segretario Comunale ai sensi dell'art.17/comma 68 ultimo periodo lett. c) della Legge 127/97 e della lett. d) del precedente art.33/4° comma del presente Statuto;
- 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, inclusi:
 - e.1) l'individuazione dei Nominativi del Personale tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie al funzionamento dei servizi pubblici essenziali, in conformità dei criteri definiti con la contrattazione decentrata;
 - e.2) l'intervento nella Delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata;
 - e.3) il definire, previo confronto con le OO.SS., l'articolazione dell'orario, la definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro nonché la verifica periodica della produttività degli Uffici sottoposti, riferendone al Segretario comunale ed al Sindaco;
 - e.4) la programmazione ed autorizzazione all'usufruzione delle ferie e dei permessi da parte del Personale, nei limiti e secondo i criteri del CCNL e della contrattazione decentrata;
 - e.5) la ricezione delle comunicazioni del Personale assente per malattia;
 - e.6) la contestazione al Personale sottoposto di fatti rilevanti ai fini disciplinari, applicando le relative sanzioni secondo le vigenti procedure; qualora ai sensi delle vigenti norme la sanzione da comminare non sia di loro competenza, segnalano i fatti al Segretario Comunale nei previsti termini, al fine dell'azione disciplinare, ai sensi del precedente art.33 comma 4 lettera c);
 - e.7) la redazione di piani di lavoro ed altre iniziative finalizzate al conseguimento dei più elevati livelli di efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali, riferendone al Segretario comunale ed al Sindaco;
 - e.8) l'individuazione, in base ai criteri generali oggetto di contrattazione decentrata, dei Dipendenti da adibire alle iniziative per la produttività collettiva;
 - e.9) l'attribuzione, l'erogazione e la pubblicazione dei premi di cui al fondo per la qualità delle prestazioni individuali;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e/o dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

ART.35 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Il Segretario comunale ed i Responsabili dei Servizi partecipano, se richiesti, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesti, formulano pareri ed esprimono valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed agli Assessori.

I Responsabili dei Servizi esplicitano e sottoscrivono a rilevanza esterna i pareri tecnici di rispettiva competenza previsti dalla Legge sulle proposte dei provvedimenti deliberativi, da allegare poi alle deliberazioni assunte; in caso di vacanza del posto, il parere tecnico è reso dal Segretario Comunale ex art.53/2° comma della Legge 142/90.

ART.36 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne sottoscrive le verbalizzazioni.

Esercita potere di "avocazione" verso i Responsabili di Servizio su direttiva del Sindaco, allo scopo di consentire l'adozione di provvedimenti sostitutivi urgenti nel caso di inerzia, impedimento o simili circostanze.

Nei casi di improrogabile urgenza definiti e disciplinati dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, esercita di propria iniziativa il potere di avocazione di cui al precedente comma, riferendone immediatamente al Sindaco o a chi legalmente lo sostituisce.

CAPO 2° - PERSONALE COMUNALE

ART.37 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEL PERSONALE

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguente principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Segretario comunale ed i Responsabili dei Servizi curano l'attuazione degli atti procedurali del Consiglio comunale e degli atti di amministrazione della Giunta e del Sindaco.

Essi forniscono i pareri obbligatori di regolarità tecnica e contabile su tutte le proposte di deliberazione ed eventuali emendamenti, ai sensi dell'art.35/3° comma del presente Statuto.

In sede attuativa gli Uffici traducono la volontà dei suddetti Organi in azioni ed operazioni gestionali, curandone con modalità trasparenti le procedure esecutive ed assicurandone i risultati secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Nell'esercizio di tali attribuzioni il Segretario ed i Responsabili dei Servizi si avvalgono degli Uffici sottoposti ed assumono direttamente gli atti e le forme di esternazione necessarie anche nei rapporti con altri Enti o Privati che il presente Statuto non riservi agli Organi istituzionalmente elettivi, in conformità dei precedenti articoli.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili davanti al Segretario delle azioni da loro attuate.

I Regolamenti individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione interna della struttura.

ART.38 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI COMUNALI

L'organizzazione strutturale degli Uffici comunali, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo la normativa, è articolata in aree funzionali.

Ogni area funzionale è affidata alla responsabilità del Titolare di qualifica apicale esistente nell'area stessa.

Il Titolare di qualifica apicale è tenuto ad esprimere il parere tecnico di competenza sulle proposte di deliberazione che riguardino il proprio servizio.

Ove non siano disponibili figure professionali equivalenti, il Sindaco può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna ad esperti di provata competenza determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione nell'ambito degli stanziamenti di bilancio a tal fine previsti.

ART.39 - ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEL PERSONALE

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico;
- g) rapporti tra gli Organi elettivi ed il Personale.

TITOLO 4° - SERVIZI

CAPO 1° - PRINCIPI GENERALI

ART.40 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di Legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di società a prevalente capitale locale e partecipazione in società di capitale di proprietà pubblica.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART.41 - GESTIONE IN ECONOMIA

La gestione in economia viene adottata quando il servizio è di modesta entità.

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

ART.42 - CONCESSIONE A TERZI

La concessione a terzi è utilizzata quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

CAPO 2°- AZIENDA SPECIALE

ART.43 - DEFINIZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

L'Azienda speciale è un Ente strumentale dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi e lo Statuto di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi con rilevanza economica e imprenditoriale.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

I Componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, ai sensi dell'art.13 della Legge 25/3/1993,n.81, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART.44 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Azienda speciale sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei Soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART.45 - IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Presidente dell'Azienda speciale rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

ART.46 - IL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Direttore dell'Azienda speciale è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.

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 delle istituzioni.

ART.47 - NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE

Gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei Candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il Presidente ed i singoli Componenti possono essere revocati con atto motivato del Sindaco, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

CAPO 3° ISTITUZIONI

ART.48 - DEFINIZIONE DELL'ISTITUZIONE

Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, assistenziali, educativi, ricreativi e culturali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART.49 - ORGANI DELLE ISTITUZIONI

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore dell'Istituzione vengono disciplinati dalle stesse norme relative all'azienda speciale di cui al Capo precedente.

CAPO 4° - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

ART.50 – SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE - PRINCIPI

Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

TITOLO 5° - CONTROLLO INTERNO

ART.51 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

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

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

ART.52 - REVISORE DEL CONTO

Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, per gli aspetti che attengano all'attività di gestione economico-finanziaria e può essere chiamato dal Sindaco ad intervenire alle riunioni del Consiglio e della Giunta per comunicazioni, esprimere pareri o formulare suggerimenti e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

ART.53 - CONTROLLO DI GESTIONE

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO 6° - FORME COLLABORATIVE DI COOPERAZIONE

ART.54 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione previste nel presente Statuto.

ART.55 - CONVENZIONI

Quando non è necessario creare livelli organizzativi autonomi e per il miglior utilizzo delle risorse umane strutturali e finanziarie il Comune privilegia lo strumento della convenzione per l'espletamento di qualsiasi servizio o funzione.

L'approvazione della convenzione da parte degli Enti interessati avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Trattandosi di rapporti fra soggetti che rivestono lo stesso status pubblicistico nessuno di loro è titolare di poteri di supremazia.

Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di Uffici comuni, che operano con Personale eventualmente distaccato, ai quali affidare direttamente l'esercizio delle funzioni e servizi convenzionati, oppure possono delegare le predette attività ad uno dei Comuni partecipanti alla Convenzione.

ART.56 - CONSORZI

Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi dello strumento della convenzione.

Il Consorzio per il suo funzionamento adotta i criteri di gestione economica che tengono conto di tutti i fattori (costi e ricavi) e per centri di costo.

Il Consorzio è Ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e gestionale e per quanto compatibili utilizza gli strumenti dell'azienda speciale quali l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Strumenti essenziali del Consorzio sono lo Statuto e la Convenzione approvati a maggioranza assoluta dai Consigli comunali degli Enti.

I Sindaci dovranno poi stipulare la convenzione al pari di un contratto che disciplinerà obblighi e condizioni convenute tra gli Enti.

Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea svolge compiti di indirizzo e controllo politico - amministrativo ed approva gli atti fondamentali.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi.

ART.57 - UNIONE DI COMUNI

In attuazione del principio di cui al precedente art.54 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

E' demandato allo Statuto dell'unione l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni, fermo comunque l'obbligo di scegliere un Presidente fra i Sindaci dei Comuni interessati all'unione ed individuare altri Organi composti da Membri dei rispettivi Consigli e Giunte salvaguardando la rappresentanza delle Minoranze.

L'unione è subordinata a consultazione referendaria.

ART.58 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici promuove e conclude accordi di programma.

Nell'accordo di programma, oltre le finalità perseguite, devono essere previste:

- a) la regolamentazione dei rapporti tra gli Enti interessati;
- b) interventi surrogatori nel caso di eventuali inadempienze dei Soggetti partecipanti;
- c) forme per l'attivazione del procedimento di arbitrato;
- d) i tempi e le modalità delle attività preordinate e per la conclusione dello stesso;
- e) l'individuazione di strumenti appropriati quali: il piano finanziario, specificando i costi di attuazione e di gestione futura nonché le relative fonti di finanziamento.

Verificata la possibilità di pervenire ad un accordo di programma attraverso la conferenza tra i Rappresentanti delle Amministrazioni interessate, il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO 7° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART.59 – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PRINCIPI GENERALI

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

CAPO 1° - ASSOCIAZIONISMO

ART.60 - PRINCIPI DELL'ASSOCIAZIONISMO

Il Comune valorizza e promuove ogni forma democratica di associazionismo come modalità necessaria per una più diretta partecipazione dei Cittadini all'Amministrazione locale incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi. I rapporti tra il Comune e le forme associative avvengono attraverso i Rappresentanti delle stesse nelle apposite Commissioni comunali o attraverso le Consulte.

Le Associazioni designano a tal fine un proprio Rappresentante, attraverso comunicazione scritta.

Le determinazioni programmatiche assunte dal Consiglio Comunale che riguardino il campo di attività delle Associazioni vengono prese previa richiesta di parere dell'Associazione interessata e vengono loro inviate in copia.

Per acquisire l'accesso ai dati che riguardano il loro campo di attività, le Associazioni seguono la procedura stabilita per i Consiglieri comunali.

Per poter intrattenere i rapporti sopracitati con gli Organi del Comune le Associazioni dovranno possedere i requisiti minimi che saranno stabiliti dal Regolamento per la disciplina per gli Istituti di Partecipazione.

ART.61 - INCENTIVAZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO

Alle Associazioni ed agli Organismi di partecipazione, vengono assicurate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

CAPO 2° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.62 - DIRITTO DI ACCESSO

Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei Soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

Il Regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla Legge.

ART.63 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I Cittadini ed i Soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali e comunque con l'osservanza della Legge 02.08.1990, n°241.

Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è data facoltà di contraddittorio agli Interessati, anche tramite loro Rappresentanti.

Le modalità di espletamento del contraddittorio saranno stabilite dal Regolamento.

ART.64 - ISTANZE

I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i Soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal Dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento per gli Istituti di partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea modalità di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART.65 - PETIZIONI

Tutte le Associazioni che intrattengono rapporti con il Comune, ovvero almeno 30 Cittadini possono rivolgersi, in forma scritta, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede nell'esame o predispone la archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'Organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART.66 - PROPOSTE

N.30 Cittadini possono avanzare, in conformità del Regolamento, proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le proposte devono essere rivolte al Sindaco e presentate alla Segreteria comunale.

Nel termine di 60 giorni l'Amministrazione comunale dà notizia agli Interessati costituiti circa le proprie valutazioni sulla proposta.

CAPO 3° - CONSULTAZIONI E REFERENDUM

ART.67 - CONSULTAZIONI

Le consultazioni vengono effettuate per conoscere le opinioni inerenti problemi di esclusiva competenza locale e che in ogni caso non riguardano l'intera comunità, ma settori di essa o specifiche fasce della Popolazione.

Hanno diritto di iniziativa per attivare l'istituto della consultazione: la Giunta, un quinto dei Consiglieri, un'Associazione che intrattenga rapporti con il Comune, un Gruppo di almeno 80 Cittadini che siano interessati direttamente al problema.

Il Regolamento per gli Istituti di Partecipazione individua le modalità e termini di attuazione della consultazione e prevede una Commissione con finalità di esprimere parere circa l'ammissibilità delle proposte di consultazione e di accertamento del loro esito.

Il risultato della consultazione sarà, entro 30 gg. dalla conclusione dei lavori della predetta Commissione, oggetto di discussione in Consiglio comunale.

La consultazione viene indetta dal Sindaco, sentito il parere consultivo della suddetta Commissione.

La consultazione non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART.68 - REFERENDUM

68.1) PRINCIPI GENERALI

Il Comune riconosce nell'istituto del Referendum l'elemento di collegamento tra la propria Comunità ed i suoi Organi elettivi e ne favorisce l'esercizio al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Si dà seguito al Referendum quando lo richieda almeno il 20% del Corpo elettorale comunale. Il Referendum consultivo può essere altresì promosso dal Consiglio Comunale a maggioranza dei posti assegnati, includendo il Sindaco nel computo.

68.2) REFERENDUM CONSULTIVO O PROPOSITIVO

E' ammesso Referendum consultivo o propositivo, a risposta sintetica o multipla, su ogni questione interessante l'intera Collettività locale e riguardante materie di esclusiva competenza comunale, ad esclusione di:

- revisione dello Statuto;
- materie inerenti i tributi;
- designazioni e nomine;
- materie specificamente disciplinate da norme statali e/o regionali;
- argomenti che siano già stati oggetto di Referendum, per un periodo di almeno 5 anni.

L'esito positivo del Referendum sarà oggetto di discussione in Consiglio Comunale, entro 45 giorni dalla proclamazione dell'esito, per i conseguenti atti di indirizzo.

L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni.

68.3) REFERENDUM ABROGATIVO

E' ammesso Referendum abrogativo, a risposta sintetica, esclusivamente su questioni di principio disciplinate da atti esecutivi adottati dagli Organi del Comune (Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco) attinenti a strumenti di programmazione generale in materia di:

- urbanistica ed edilizia;
- opere pubbliche;
- Regolamenti, esclusi quelli organizzativi e tributari.

L'esito positivo del Referendum non ha effetti retroattivi e vincola l'Organo elettivo interessato ad attivare - entro 45 giorni dalla proclamazione dell'esito - il procedimento necessario all'emanazione di un nuovo atto di eguale natura giuridica che ridisciplina la questione tenendo conto delle motivazioni generali che hanno promosso la consultazione.

68.4) VALUTAZIONE DEL QUESITO REFERENDARIO - INDIZIONE DELLA CONSULTAZIONE

Il quesito referendario è sottoposto all'esamina della Commissione Statuto, presieduta dal Sindaco, che, nel termine di 3 mesi dalla presentazione della richiesta, ne verificherà l'ammissibilità per materia, il riscontro sulla formulazione del quesito referendario e la regolarità della presentazione delle firme, in conformità e con i poteri definiti dal Regolamento per la disciplina e l'attuazione degli Istituti di partecipazione.

Il Referendum è indetto o respinto dal Sindaco, secondo le procedure e modalità del sopra citato Regolamento, sentito il parere vincolante della Commissione Statuto; con il medesimo Decreto di indizione è fissata, entro il termine di 6 mesi, la data di svolgimento della consultazione, salvo un maggior termine che si renda necessario per evitare che vi sia coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

E' facoltà del Soggetto promotore del Referendum richiedere parere preventivo sull'ammissibilità per materia e sulla formulazione del quesito referendario alla Commissione Statuto, la quale si esprimerà ai sensi del 1° comma del presente articolo.

ART.69 - AZIONE POPOLARE

Ciascun Elettore può far valere in giudizio le azioni civili e/o penali ed i ricorsi amministrativi che spettano al Comune; in caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'Elettore.

Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della Legge 8/7/86, n.349 possono proporre innanzi al Giudice ordinario, le azioni risarcitorie che spettino al Comune; l'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali in favore o a carico dell'Associazione proponente.

CAPO 4° - DIFENSORE CIVICO

ART.70 – DIFENSORE CIVICO - PRINCIPI

Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire il Difensore civico. Esso svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

E' privilegiata la nomina associativa con altri Enti Pubblici.

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.

Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART.71 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i Membri delle Comunità montane e delle Unità sanitarie locali;
- c) i Ministri di culto;
- d) gli Amministratori ed i Dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune;
- g) chi ricopre o ha ricoperto nell'ultimo anno incarichi direttivi di partito politico.

Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART.72 - MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il Comune. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di Cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può consultare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al Cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli Organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'Ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

ART.73 - RAPPORTI DEL DIFENSORE CIVICO CON IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO 8° - NORME FINALI

ART.74 - PRINCIPI STATUTARI

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 60 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART.75 - REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai Soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta o ad 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i Soggetti interessati.

ART.76 - ORDINANZE

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari limitatamente agli ambiti di attività nei quali assume la veste di Ufficiale di Governo; le Ordinanze ordinarie non riconducibili alla predetta peculiarità, vengono adottate dai Responsabili di Servizio.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla Legge.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo e terzo.