REPUBBLICA ITALIANA

RegioneLombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - LUNEDÌ, 26 MAGGIO 2003

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI

Statuto del Comune di Cadegliano Viconago (VA)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 marzo 2001 con deliberazione n. 22.

Esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 7 maggio 2001 - n. 41.

Anno XXXIII - N. 120/1 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

S T A T U T O

Titolo I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Principi

1. La Comunità di Cadegliano Viconago, la cui autonomia è riconosciuta garantita dalla costituzione e dalle leggi della Repubblica, si dà il presente Statuto, come carta fondamentale del suo ordinamento e si esprime attraverso gli organi eletti democraticamente, nonché attraverso gli istituti e gli organismi di partecipazione popolare.

2. La popolazione di Cadegliano Viconago è data dall'insieme delle persone e delle comunità naturali di Arbizzo, Cadegliano e Viconago, originariamente Comuni autonomi e successivamente unificati con r.d. 21 giugno 1928, che formano il Comune e che, traendo origine dalla più che millenaria storia, documentata per la Comunità di Cadillani, fin dall'anno 984, hanno iscritto la loro identità storica nel territorio del Comune stesso che si estende su di una superficie di 10.25 kmq e confina con i Comuni di Marchirolo, Lavena Ponte Tresa, Cremenaga, Montegrino Valtravaglia, Marzio e Cugliate Fabiasco, nonché con la Confederazione Elvetica.

3. Il Comune di Cadegliano Viconago è l'ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo, indirizzando l'esercizio delle sue funzioni allo scopo di renderle coerenti con i valori che ritiene fondativi della propria vita sociale.

4. Il Comune di Cadegliano Viconago riconosce come propri valori costitutivi e principi orientativi delle proprie azioni:

a) l'uguaglianza, da raggiungersi anche attraverso il superamento degli squilibri territoriali, sociali ed economici presenti nel proprio ambiente;

b) la solidarietà, da esplicarsi anche per tramite della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela delle attività della persona, anche in collaborazione con le organizzazioni di volontariato;

c) la conservazione, promozione e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio e la tutela dell'equilibrato assetto territoriale a garanzia di una migliore qualità della vita;

d) la funzione sociale dell'attività economica, sia pubblica che privata, da promuovere anche attraverso l'associazionismo economico e cooperativo;

e) tutti i valori e diritti inviolabili della persona umana, valorizzandone l'autonoma iniziativa, come singolo o nelle formazioni sociali nelle quali si esprime e svolge la sua personalità, indicati dalla carta costituzionale della Repubblica.

5. Il Comune di Cadegliano Viconago ha lo stemma con la blasonatura di azzurro, alla spada d'argento, guarnito d'oro posto in sbarra con la punta all'insù con segni esterni del Comune. Il gonfalone è partito di bianco e di azzurro caricato dell'arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi di argento. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

6. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono presso la sede municipale, salvi i casi di eccezionalità ed urgenza.

7. Allo scopo di rendere effettiva la partecipazione popolare, il Comune informa la propria attività al principio della pubblicità della propria azione, nelle forme più opportune e cura la pubblicazione nell'apposito informatore civico presso gli albi pretori siti nel territorio comunale, per dare notizia alla popolazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio, delle istanze, petizioni e proposte avanzate dai cittadini e dalle principali attività e deliberazioni poste in essere dal Sindaco e dalla Giunta. Al medesimo fine garantisce l'accessibilità di lettura all'Albo Pretorio.

8. Allo scopo di rendere effettiva la parità tra uomo e donna il Comune di Cadegliano Viconago attua tutte le misure necessarie ad assicurare le pari opportunità, anche promuovendo la presenza, nelle giunte, negli organi collegiali nonché negli enti, aziende ed istituzioni, dipendenti del Comune, di uomini e donne.

Art. 2 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Titolo II
L'AUTONOMIA NORMATIVA

Art. 3 - L'autonomia statutaria

1. Il presente Statuto prevale, nei limiti dei principi fissati dalle leggi, su ogni altra fonte normativa comunque denominata. Ad esso debbono uniformarsi tutti gli atti del Comune.

2. Il Comune di Cadegliano Viconago rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

3. Le norme statutarie vanno interpretate in base ai criteri di cui all'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale premessa al Codice Civile e comunque, in modo coerente con i principi ed i valori costitutivi della Comunità di Cadegliano Viconago ai sensi dell'art. 1 del presente Statuto, che costituiscono prioritaria fonte d'orientamento per l'interprete.

4. La forma democratico-rappresentativa del governo locale, qualificata dai valori e principi costitutivi di cui all'art. 1 del presente Statuto, non è suscettibile di revisione statutaria.

5. La revisione statutaria può essere promossa da un numero di elettori pari al dieci per cento, mediante il deposito in segreteria di proposte sostitutive corredate da adeguata relazione esplicativa e dalle firme richieste. Le firme devono essere raccolte in calce alla proposta di revisione statutaria e le stesse devono essere autenticate con le medesime modalità utilizzate per la raccolta delle firme per la presentazione delle liste di candidatura.

6. Sull'ammissibilità della richiesta referendaria decide una commissione composta dal Segretario comunale, dal capogruppo di maggioranza e di un capogruppo di minoranza nominato dalla stessa.

La commissione può essere chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

7. Ove sia ritenuta ammissibile la proposta è tempestivamente comunicata, a cura del Sindaco, ad ogni Consigliere comunale personalmente e deve essere messa in discussione entro le prime tre sedute del Consiglio comunale, comunque non oltre tre mesi dalla presentazione.

8. Per la discussione della proposta di revisione statutaria è convocata apposita seduta di Consiglio comunale, della quale è data, a cura del Sindaco, la massima pubblicità e notizia alla popolazione.

9. Una proposta di revisione statutaria non accolta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non dopo due anni dalla data di prima presentazione.

Art. 4 - Autonomia normativa

1. L'esercizio della funzione normativa si esplica mediante l'adozione di regolamenti, ordinanze, piani, programmi ed atti amministrativi generali.

2. I regolamenti generali, i programmi, i piani e gli altri atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, espressamente riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, sono adottati da quest'organo con la maggioranza prescritta dalla legge o dai regolamenti. Prima della loro definitiva adozione lo schema di detti atti deve essere depositato nella segreteria del Comune per non meno di otto giorni, dandone notizia nelle forme opportune alla popolazione, onde consentire ai cittadini interessati di presentare osservazioni, memorie, documenti, pareri. Il Consiglio comunale può, ove opportuno, espressamente ritardare l'esecutività di detti atti per un termine coincidente con quello di pubblicazione successiva all'adozione.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere comunale, ai cittadini, singoli o associati ai sensi dell'art. 20, 4º comma, del presente Statuto.

4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivo.

Art. 5 - Adeguamento delle fonti sopravvenute

La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dell'ente. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 6 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con le sanzioni previste dalla vigente legislazione.

3. Le ordinanze di carattere ordinario vengono emanate dai funzionari, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari.

4. Le ordinanze 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 a chiunque intenda consultare.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 2 del presente articolo.

Titolo III
LE AUTONOMIE ISTITUZIONALI

Capo I
Principi

Art. 7 - Il Comune

Il Comune è costituito dall'insieme dei poteri di governo della Comunità di Cadegliano Viconago così come disciplinati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.

Il Comune ha competenza generale per la cura, la rappresentanza e lo sviluppo della sua comunità, salvo quanto riservato o delegato a consorzi, alla Comunità Montana, alla Provincia, allo Stato, alla Comunità europea o ad altre organizzazioni della Comunità internazionale.

Art. 8 - La finalità e gli organi

1. Il Comune di Cadegliano Viconago esercita le funzioni di rappresentanza, cura e promozione della comunità, ispirandosi ai suoi valori costitutivi ed avvalendosi della propria organizzazione politica ed amministrativa.

2. Il corpo elettorale è titolare della sovranità e la esercita con il voto, con forme di democrazia diretta, con poteri di indirizzo e di controllo, anche negli organismi di partecipazione delle persone e delle loro libere associazioni, previste dal presente Statuto.

3. Sono organi del Comune:

a) il Consiglio comunale, che è l'organo di iniziativa ed indirizzo politico e di controllo della corretta attuazione delle sue direttive e dei programmi dell'Amministrazione;

b) il Sindaco che è responsabile dell'Amministrazione del Comune ed ufficiale del governo per le materie di competenza statale;

c) la Giunta comunale, che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. I predetti organi, a diverso titolo e con differenti modalità, si avvalgono dei servizi dell'organizzazione burocratica e dell'insieme di beni e servizi che costituiscono l'amministrazione comunale, tanto direttamente, quanto indirettamente, a mezzo di convenzioni, consorzi, istituzione di enti comunque variamente denominati nel presente Statuto o in atti da esso dipendenti.

5. Il funzionamento degli organi comunali per quanto non previsto dalla legge o dal presente Statuto, è disciplinato da uno o più regolamenti che concorrono a promuovere la massima funzionalità.

Capo II
Partecipazione popolare

Sezione I – Libere forme associative

Art. 9 - Principi

Il Comune di Cadegliano Viconago riconosce, valorizza, promuove e sostiene le libere forme associative di volontariato e di cooperazione che, senza fine di lucro, abbiano sede ovvero una propria sede sezionale ed operino nel territorio del Comune e ne favoriscano lo sviluppo sociale, culturale, politico, religioso, ricreativo, sportivo e turistico e siano dotate di stabile organizzazione, ancorché non costituite in forma associativa ai sensi del Codice Civile e siano rette da uno Statuto democratico.

Art. 10 - Registro delle associazioni

Al fine di garantire l'attuazione dei principi di cui all'art. 9, il Comune di Cadegliano Viconago istituisce un registro degli organismi di partecipazione.

A detto registro possono accedere tutti i gruppi che siano in possesso dei requisiti previsti dall'apposito regolamento. Il predetto registro è tenuto dal Funzionario competente, che lo aggiorna annualmente e lo custodisce. Contro i provvedimenti di iscrizione, non iscrizione e cancellazione ogni associazione potrà rivolgere reclamo al Consiglio comunale. È comunque salva l'azione davanti agli organi giurisdizionali.

Art. 11 - Accesso ai servizi ed alle strutture

I soggetti di cui all'art. 10 potranno utilizzare i servizi, le strutture, gli spazi pubblici di riunione, di cui ad apposito elenco approvato dal Consiglio comunale con l'assistenza degli uffici comunali.

Art. 12 - Collaborazione

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative, il Comune di Cadegliano Viconago può convenzionarsi con esse per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi.

2. Detta collaborazione avverrà normalmente nella for-

ma della convenzione, che può comportare la concessione di finanziamento, uso di locali o beni dell'Amministrazione, finalizzate alla promozione dello sviluppo socioeconomico, politico, sportivo, turistico e culturale della comunità.

Art. 13 - Finanziamenti

Il Comune può erogare sostegni finanziari alle associazioni iscritte al registro di cui all'art. 10 del presente Statuto, nel rispetto dei principi e delle procedure di all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, con atto programmatico predisposto ed approvato dalla Giunta annualmente, in proporzione all'entità delle entrate.

Art. 14 - Regolamento

Il regolamento previsto dal citato art. 12 della legge 241/1990 disciplina l'attuazione degli artt. 10, 11, 12 e 13 del presente Statuto.

Sezione II – Partecipazione dei cittadini al procedimento

Art. 15 - Principi

L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e piena conoscibilità degli atti amministrativi. È facoltà del Consiglio comunale istituire, su specifici argomenti relativi all'attività comunale, gruppi di lavoro aperti alla partecipazione di esterni.

Art. 16 - Diritto di accesso agli atti

1. Il Comune di Cadegliano Viconago assicura, anche ai sensi della legge n. 241/1990 e dall'art. 10 del d.lgs. n. 267/2000, l'accesso agli atti dell'Amministrazione comunale, di Enti, Istituzioni, Aziende e Società istituite o comunque connesse al Comune. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, 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 regolamento disciplina le modalità del diritto di accesso agli atti amministrativi aventi rilevanza esterna in modo che sia assicurata un'esauriente conoscenza al soggetto legittimato.
3. I cittadini, singoli o associati, possono accedere agli atti del Comune di Cadegliano Viconago al solo fine di tutelare le proprie situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta deve essere congruamente motivata in ordine alla sussistenza dei requisiti e della legittimazione e nei limiti delle possibilità degli uffici.
4. Il diritto di accesso ai sensi del comma 3, si effettua nelle forme stabilite dal regolamento.
5. Fermo restando il diritto dei legittimati ai sensi del comma 3 del presente articolo, la pubblicazione degli atti aventi interesse generale si attua mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, impregiudicata la facoltà dell'amministrazione di individuare forme di più ampia diffusione.
6. Il Comune di Cadegliano Viconago può avvalersi di ogni opportuna forma di pubblicizzazione degli atti e delle attività, anche radiofonica, giornalistica e televisiva.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia alle specifiche norme della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 17 - Partecipazione al procedimento

1. Il Comune di Cadegliano Viconago attua la più ampia partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge 241/1990 e dall'art. 8 del d.lgs. n. 267/2000, nelle forme stabilite dal regolamento.
2. Le norme del presente articolo si estendono ad Enti, Istituzioni, Aziende e Società istituite o comunque connesse al Comune.

Art. 18 - Accordi concernenti la discrezionalità

1. Nei termini di cui all'art. 11 della legge n. 241/1990 l'Amministrazione comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.
2. Alla stipula dell'accordo provvede il Responsabile del servizio a ciò autorizzato dalla Giunta o dal Consiglio comunale secondo le rispettive competenze.

Sezione III – Forme di consultazione della popolazione

Art. 19 - Conferenze di settore

Il Sindaco o la Giunta comunale possono convocare conferenze di settore.
1. Alla conferenza di settore partecipano i rappresentanti delle libere forme associative che svolgano la loro attività nel settore oggetto della consultazione.
2. La convocazione delle conferenze di settore avviene mediante notificazione dell'ordine del giorno della riunione, dei quesiti e delle questioni sulle quali l'Amministrazione intende sentire il parere delle libere forme associative.
3. Del parere espresso dalla conferenza di settore si redige apposito verbale che entra a far parte integrante di tutti i provvedimenti che l'Amministrazione successivamente adotterà in ordine alle questioni sulle quali la conferenza si è espressa. L'emissione del parere da parte delle associazioni consultate non fa nascere, in capo alle stesse, alcuna legittimazione processuale nei confronti dell'atto finale della procedura.

Art. 20 - Istanze petizioni, petizioni, proposte

1. I cittadini singoli od associati possono presentare all'Amministrazione comunale petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi; l'amministrazione comunale ne garantisce il tempestivo esame.
2. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Il Sindaco, sentiti i responsabili degli uffici competenti, risponde all'istanza secondo i termini previsti dal regolamento. Il regolamento stabilisce le modalità per la presentazione dell'istanza, le forme di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza. Copia dell'istanza scritta e della relativa risposta, viene trasmessa ai capi gruppo consiliari.
3. I cittadini possono rivolgere, in forma collettiva, alla Giunta ed al Consiglio comunale petizioni per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento, di cui al comma 2 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità. Gli organi interessati procedono nell'esame della petizione e predispongono le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispongono l'archiviazione qualora non ritengano di aderire all'indicazione in essa contenuta. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente, pubblicizzato. Se il termine previsto dal regolamento per l'esame della petizione non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della stessa. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio che, in ogni caso, chiude la procedura con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
4. I cittadini possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi. Il Sindaco le trasmette all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Il regolamento stabilisce:

a) il numero dei cittadini che avanzano le proposte;

b) i tempi entro i quali il Sindaco la trasmette all'organo competente e quelli entro i quali l'organo deve sentire il proponente.

5. Tra l'organo competente ed il proponente si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. Copia della proposta e della relativa risposta viene trasmessa ai capi gruppo consiliari.

Art. 21 - Consiglio comunale aperto

1. Quando il Sindaco, la Giunta o un terzo dei Consiglieri comunali assegnati lo ritengano opportuno, il Consiglio comunale può riunirsi in sessione aperta alla popolazione su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza.

2. Detto Consiglio comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco.

3. Al termine della riunione può essere votato dai soli Consiglieri comunali, un ordine del giorno che recepisca le opinioni espresse dalla popolazione.

Art. 22 - Referendum

1. Il Comune di Cadegliano Viconago prevede il referendum consultivo quale strumento di partecipazione popolare e di collegamento tra i cittadini e le istituzioni.

2. Il quesito referendario può riferirsi soltanto alle materie di competenza comunale, con l'esclusione, in ogni caso, delle seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) materie già fatte oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;

c) tributi, tariffe e bilancio;

d) espropriazione per pubblica utilità;

e) atti obbligatori per legge statale o regionale;

f) provvedimenti relativi al personale comunale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi;

g) nomine e designazioni.

3. Il quesito referendario, proposto nella forma prevista dal regolamento, può essere formulato, purché in modo chiaro e comprensibile, sia nella forma della richiesta di consenso o dissenso, sia nella forma della scelta tra opzioni alternative. L'ammissibilità del quesito è vagliata dalla commissione di cui all'art. 3 comma 6 del presente Statuto, nei modi previsti dal regolamento. Dopo tale deliberazione nessun provvedimento e nessun accordo sostitutivo di provvedimento può essere assunto dagli organi comunali fino alla pronuncia dei risultati.

4. Il quesito referendario deve essere proposto da:

a) un numero di elettori pari al 10% del totale;

b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Il quesito referendario è valido quando abbia partecipato al voto la maggioranza assoluta degli elettori ed approvato quando abbia ricevuto consensi pari alla maggioranza dei voti validi.

6. Si possono prevedere procedure elettorali che si avvalgono dei mezzi informatici e telematici. La consultazione dovrà avere luogo in una domenica compresa tra il 15 di aprile ed il 15 di giugno in occasione di consultazioni elettorali, se in atto. Per la campagna e le operazioni elettorali valgono le disposizioni della normativa vigente.

7. Se il quesito referendario è valido, il Sindaco, che ne dichiara l'esito entro 10 giorni, è tenuto a sottoporre al Consiglio comunale, entro i successivi 60 giorni, la deliberazione sull'oggetto del quesito referendario. La mancata accettazione dei risultati del referendum deve essere adeguatamente motivata con deliberazione assunta ai sensi dell'art. 6, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

Capo III
Il Difensore Civico

Art. 23 - Il Difensore Civico

1. Può essere istituito il Difensore Civico in forma convenzionata con la Comunità Montana.

Art. 24 - Requisiti della convenzione

1. Nella convenzione per l'istituzione del Difensore Civico, stipulata fra il Comune e la Comunità Montana si dovrà stabilire: la durata in carica, incompatibilità e decadenza, rapporti tra il Comune e la Comunità Montana, indennità di carica, mezzi e prerogative.

Titolo IV
AUTONOMIE POLITICHE

Capo I
Il Consiglio comunale

Art. 25 - Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo politico del Comune.

2. Il Consiglio comunale ha competenza propria in tutti i casi previsti dalla legge o dal presente Statuto ed ha autonomia organizzativa, normativa e funzionale.

3. Il Consiglio comunale ha competenza deliberativa, ispettiva, consultiva e di proposta. Il Consiglio comunale esercita la sua competenza deliberativa nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, mentre esercita funzioni consultive in tutti i casi in cui ciò gli venga richiesto dal Sindaco o dalla Giunta ed ha potere di iniziativa in tutti i casi in cui, in materie di competenza del Sindaco o della Giunta, il Consiglio comunale presenti agli organi competenti indirizzi o schemi di provvedimento.

4. I piani finanziari sottoposti a deliberazione del Consiglio comunale devono essere corredati dalla relativa documentazione.

Art. 26 - Competenze

Il Consiglio comunale ha competenze limitatamente agli atti fondamentali stabiliti dall'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000.

Art. 27 - Sessioni e convocazioni

1. Le sedute del Consiglio si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie e sono aperte al pubblico.

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 del d.lgs. 267/2000.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3 in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vice Sindaco.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

Art. 28 - Lavori del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato in sessioni ordinarie e straordinarie nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto, ovvero in tutti i casi nei quali se ne mostri l'opportunità. Nei casi di sessioni straordinarie la seduta deve avere luogo entro e non oltre venti giorni dalla richiesta. Nel caso di indifferibile urgenza la convocazione avviene entro le ventiquattro ore, salva la facoltà di differire la votazione di altre ventiquattro ore nel caso in cui in tal senso si pronunci almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale ove lo ritenga opportuno e necessario, ovvero in un termine non

inferiore a 20 gg., quando lo richieda un quinto dei Consiglieri comunali assegnati, ovvero nei casi in cui ciò sia richiesto dallo Statuto per effetto della partecipazione popolare.

3. Il Consiglio comunale è presieduto e coordinato dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Il regolamento, di cui al comma 5 del presente articolo, definisce le procedure ed i modi per la formazione dell'ordine del giorno sentita la conferenza dei capi gruppo per l'iscrizione di interrogazioni, mozioni e proposte da parte dei Consiglieri e per l'esercizio del diritto di parola da parte dei Consiglieri e dei capi gruppo.

4. Alle sedute prende parte il Segretario comunale con funzioni di Segretario. Egli cura la stesura del verbale e la relativa delibera, li sottoscrive, unitamente al Sindaco o a chi abbia legittimamente presieduto la seduta in sua sostituzione, ne cura la custodia e la consultazione secondo le modalità previste dal regolamento. In caso di impedimento o astensione obbligatoria, è sostituito dal Consigliere comunale votato a tal fine dal Consiglio comunale.

5. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità di convocazione del Consiglio comunale, la disciplina delle sue sedute, le forme di votazione, la costituzione e il funzionamento dei gruppi consiliari e quant'altro si mostri necessario per assicurare l'attività del Consiglio comunale stesso. Detto regolamento è approvato dal Consiglio comunale con le stesse maggioranze prescritte per l'approvazione del presente Statuto.

Art. 29 - Organi interni al Consiglio

1. Il Consiglio comunale di Cadegliano Viconago, istituisce nel proprio seno commissioni consiliari permanenti e temporanee, in costanza di particolari iniziative o questioni. Le sedute sono pubbliche. La durata e la competenza delle commissioni temporanee è stabilita con l'atto costitutivo delle stesse. È facoltà del Consiglio comunale istituire commissioni temporanee per speciali problemi ove ciò sia richiesto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. Alle commissioni permanenti può essere assegnata la funzione deliberante nei casi previsti dal regolamento.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento di queste commissioni sono disciplinate dal regolamento di cui all'art. 28 comma 5 del vigente Statuto.

3. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. La presidenza di tali commissioni è attribuita alle opposizioni.

4. Con il regolamento di cui al comma 5 dell'art. 28 del presente Statuto sono precisate le materie, le modalità di nomina dei rappresentanti, l'attribuzione della presidenza, i rapporti con il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco, i casi in cui la commissione siede in seduta segreta ed in genere tutte le norme di funzionamento delle commissioni di cui al presente articolo.

5. Nelle commissioni di cui al comma 1, 2 e 3 del presente articolo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari in modo proporzionale alla loro rappresentanza in Consiglio comunale, realizzata mediante voto plurimo.

6. Sono costituiti, nell'ambito del Consiglio comunale, gruppi consiliari che raggruppano tutti i Consiglieri eletti nella medesima lista. I Consiglieri che non intendono aderire al gruppo consiliare di spettanza possono costituire un nuovo gruppo, ovvero iscriversi al gruppo misto. I gruppi consiliari usufruiscono, ove disponibili, per le proprie attività istituzionali, di spazi e dotazioni entro la sede comunale e nominano un capo gruppo che entra a far parte della conferenza dei capi gruppo e rappresenta il gruppo, godendo dei diritti imputatigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Ove non sia stato eletto il capo gruppo, esercita le sue funzioni il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti personali.

7. È istituita la conferenza dei capi gruppo con compiti di coordinamento dei lavori del Consiglio comunale e di coordinamento della sua attività con quella degli organi esecutivi, in base alle disposizioni del regolamento di cui all'art. 28 del presente Statuto.

8. L'appartenenza dei Consiglieri, riuniti o meno in gruppi alla maggioranza ovvero la minoranza consigliare è determinata:

a) in via principale dalla attribuzione dei seggi alle liste dei candidati effettuata successivamente alla proclamazione dell'elezione del Sindaco;

b) in via secondaria dalla posizione assunta dai Consiglieri all'atto dell'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo a successivamente.

Art. 30 - Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere di voti ed opinioni espresse nell'esercizio delle loro funzioni. Il loro *status* è regolato dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la più alta cifra individuale di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. La cifra individuale di ciascun candidato è costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, e a parità di cifra, quello più anziano di età.

4. Per l'esercizio della loro attività i Consiglieri hanno diritto, in base alle vigenti norme di legge, ad avere tutte le necessarie informazioni, copie degli atti e dei documenti in possesso dell'Amministrazione, nonché di ogni ente, istituzione o società dipendente, quale che sia la sua natura giuridica, nelle forme, modi e tempi previsti dal regolamento.

5. I Consiglieri partecipano alle attività del Consiglio e delle commissioni cui sono assegnati, su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000, cioè quando la richiedono 1/5 dei Consiglieri assegnati e di presentare interrogazioni e mozioni.

6. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno immediata efficacia e sono irrevocabili dal momento della loro presentazione. La presa d'atto da parte del Consiglio comunale avviene nella prima seduta successiva, nel cui ordine del giorno, il Sindaco è tenuto ad includerle.

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

Capo II
Organi esecutivi

Sezione I – La Giunta comunale

Art. 31 - Principi

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; collabora con il Sindaco, adottando gli atti necessari per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio co-

munale, svolge attività di impulso e iniziativa nei confronti del Consiglio comunale.

Art. 32 - Composizione

La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e da tre assessori scelti fra i Consiglieri comunali garantendo la presenza di entrambi i sessi, compatibilmente con le disponibilità personali.

Non possono entrare a far parte della Giunta i soggetti in stato di incompatibilità o ineleggibilità previste dalla legge.

Il Sindaco può nominare alla carica di assessore, cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di Consigliere.

Art. 33 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio comunale.

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

3. Entro 30 giorni dalla prima seduta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, in coerenza con il documento programmatico depositato nella campagna elettorale.

4. Alla presentazione del bilancio di previsione, il Consiglio comunale discute la definizione delle linee programmatiche, il loro adeguamento e la loro verifica periodica sulla base della relazione del Sindaco e dei singoli Assessori. La verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e l'approvazione del conto consuntivo vengono comunque accompagnate da una breve relazione politica del Sindaco e dei singoli Assessori.

Art. 34 - Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno o necessario, sulla base dell'ordine del giorno da questi prefissato, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. La seduta è valida solo se interviene la maggioranza assoluta degli aventi diritto e la deliberazione è valida se adottata a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Sindaco.

2. Spettano al Sindaco tutti i compiti di coordinamento e direzione dei lavori della Giunta comunale, la decisione di porre ai voti ogni singola questione e di esternare gli indirizzi politici della stessa. Spetta, comunque, al Sindaco il compito di assicurare l'unità di indirizzo politico della Giunta.

3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se questa viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del d.lgs. 267/2000.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 267/2000.

5. È facoltà del Sindaco delegare stabilmente a singoli componenti della Giunta le funzioni relative a rami di amministrazione.

6. È comunque assicurato il diritto dei singoli Assessori di proporre l'adozione di provvedimenti o l'assunzione di indirizzi politici.

7. Alle adunanza della Giunta possono essere chiamati a partecipare i Revisori dei Conti.

Art. 35 - Decadenza dalla carica

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 53 comma 2 del d.lgs. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta. Lo scioglimento del Consiglio viene determinato anche dalla approvazione di una mozione di sfiducia presentata ai sensi dell'art. 34 dello Statuto.

5. I singoli assessori cessano dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, revoca da parte del Sindaco, decadenza da Consigliere o decesso.

Art. 36 - Competenza

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del d.lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. È altresì di competenza della Giunta, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. La Giunta non può adottare in via d'urgenza atti di competenza di altri organi, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio e nei casi che dovessero essere previsti dalla legge e motivando in ordine alla assoluta impossibilità di trattare tempestivamente l'argomento nella sede competente. L'organo competente, in sede di ratifica, ove deliberi di non convertire la deliberazione assunta in via d'urgenza, ha l'obbligo di statuire in merito alle situazioni giuridiche soggettive createsi in esecuzione della deliberazione d'urgenza.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) esprime parere al Sindaco, circa il conferimento al

Segretario comunale delle funzioni di direttore generale e circa la nomina dello stesso;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il funzionario responsabile;

p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 37 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le sedute degli organi collegiali sono valide quando intervenga la metà più uno dei componenti e le proposte sono approvate con i consenso della maggioranza dei presenti salvo maggioranze previste espressamente dalla legge o dallo Statuto. Di regola la votazione avviene a scrutinio palese, salvo che riguardi persone e negli altri casi previsti dalla legge o dai regolamenti.

Sezione II – Il Sindaco

Art. 38 - Posizione e funzioni

Il Sindaco rappresenta la Comunità di Cadegliano Viconago ed in tale veste esercita funzioni di presidenza, di indirizzo e coordinamento e di amministrazione.

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

4. 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.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dal regolamento attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 39 - Competenze ed attribuzioni

Il Sindaco:

a) convoca il Consiglio comunale e la Giunta, fissando ordine del giorno e data, ora e luogo dell'adunanza;

b) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune e l'azione degli Assessori allo scopo di assicurare l'unità dell'indirizzo politico, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;

c) coordina e promuove l'attività dei singoli componenti la Giunta comunale e concorda con essi le dichiarazioni e le prese di posizione che interessano l'ente che costoro intendono rilasciare;

d) rappresenta il Comune, anche in giudizio sia per la promozione di azioni giurisdizionali che per la resistenza avverso azioni proposte contro il Comune;

e) emana ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello Statuto; promuove ed assume le iniziative necessarie per concludere accordi di programma;

f) inoltra al Segretario comunale le dimissioni sue o della Giunta, perché il Consiglio comunale ne prenda atto;

g) convoca i comizi elettorali per i referendum;

h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, aziende speciali, società ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi individuati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, sentiti, ove occorra, i rappresentanti dei dipendenti;

i) impartisce direttive al Segretario ed in ordine alle funzioni da questi esplicate;

j) 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;

k) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale non collegiale che lo Statuto non abbia espressamente attribuito al Segretario e ai responsabili dei servizi;

l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alle nomine, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

m) svolge tutte le altre funzioni espressamente attribuitegli dallo Statuto;

n) nomina il Segretario comunale in conformità alle norme di legge;

o) conferisce al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale, su parere conforme della Giunta comunale;

p) nomina il Direttore Generale ed i responsabili dei servizi.

Art. 40 - Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione

1. Per quanto riguarda le attribuzioni di vigilanza, il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti, anche riservati;

b) promuove, tramite il Segretario comunale indagini e verifiche sull'attività dell'Amministrazione;

c) compie atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, istituzioni appartenenti al Comune e società per azioni, società a responsabilità limitata a partecipazione comunale, tramite i rappresentanti del Comune nelle stesse, dandone notizia al Consiglio comunale;

e) collabora con il Revisore dei conti per definire le loro funzioni in confronto delle istituzioni.

2. Per quanto riguarda le attribuzioni organizzative al Sindaco deve essere attribuita la competenza in ordine a:

a) convocazione e presidenza della conferenza dei capigruppo;

b) esercizio dei poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi partecipativi da lui presieduti;

c) delega ad Assessori o a Consiglieri comunali di specifiche attribuzioni in ordine a materie omogenee e definite;

d) ricevimento delle istanze, petizioni e proposte da presentare al Consiglio comunale.

Art. 41 - Attribuzioni di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazio-

ne ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed 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.

3. 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 localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 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.

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

Art. 42 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che come tale viene indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta ed esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta tempestiva comunicazione al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43 - Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 44 - Procedimenti a istanza di parte

Nel caso di procedimenti a istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

1. Il funzionario o l'amministratore, devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

2. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

4. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 45 - Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 16 comma 5°, del presente Statuto.

Art. 46 - Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo VI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 47 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, Comunità Montana e con la Provincia.

Art. 48 - Servizi pubblici comunali

L'organizzazione dei servizi può avvenire nei seguenti modi:

a) in economia;

b) mediante convenzione o concessione;

c) mediante l'adesione o la costituzione di consorzi;

d) mediante la creazione di apposite istituzioni;

e) mediante la costituzione di società a capitale misto, con prevalenza di capitale pubblico;

f) mediante la costituzione di società, con prevalenza di capitale privato.

Art. 49 - Gestione dei servizi

1. 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 del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa comparazione tra le diverse forme previste dalla legge e dallo Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, consorzi, società per azioni o

società a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di soggetti pubblici o privati.

4. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzioni o consorzi.

5. La realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi pubblici aventi prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale, vengono di norma attuati e gestiti in collaborazione con gli altri Comuni, per semplificarne la realizzazione, anche nei rapporti con gli altri soggetti pubblici e privati interessati, e per favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata ai fini della efficienza, agibilità, economicità e trasparenza.

6. Il Sindaco ha l'obbligo di riferire al Consiglio comunale annualmente sull'andamento dei servizi consorziati, dati in concessione o esercitati mediante società per azioni.

7. Negli Statuti delle società di cui al comma 3 del presente articolo, devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società ed il Comune.

Art. 50 - Organi delle aziende e delle istituzioni

1. Sono organi dell'azienda e dell'istituzione:

a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso enti pubblici o privati. La nomina è effettuata sulla base dei criteri fissati dal Consiglio;

b) il Presidente, nominato dal Sindaco, con le stesse procedure di cui alla lettera a) del presente articolo, prima e separatamente dell'elezione dei restanti componenti del Consiglio di amministrazione;

c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami dal Consiglio di amministrazione.

2. Apposito regolamento determina l'assetto organizzativo dell'istituzione, la dotazione organica del personale, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati della gestione. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con contratto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione di aziende, istituzioni, organi direttivi di consorzi e società possono essere revocati dal Sindaco con decreto motivato. Dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma il Sindaco dà comunicazione ai capi gruppo.

Art. 51 - Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma.

2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolarizzazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni connesso adempimento.

3. Per la realizzazione dei fini, di cui ai commi 1 e 2, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, che si ritiene raggiunto con il consenso espresso o il silenzio protratto fin oltre il termine stabilito, è approvato con atto del Sindaco.

5. Qualora l'atto sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata, a pena di decadenza, dal Consiglio comunale entro trenta giorni.

6. La presente disciplina si applica a tutti gli accordi di programma relativi ad opere, interventi, programmi di intervento di competenza del Comune.

Art. 52 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, Comunità Montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 53 - Principio di cooperazione

L'attività dell'ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di intese di cooperazione.

Art. 54 - Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri enti apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire fini, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera il Comune di Cadegliano Viconago può prevedere forme di convenzione obbligatoria fra lo Stato e la Regione, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

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

Art. 55 - Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 59, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e 42, comma 2 lettera m) del d.lgs. n. 267/2000, e prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio: lo Statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

6. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano le norme previste per le aziende speciali.

Titolo VII
UFFICI E PERSONALE

Capo I
Uffici

Art. 56 - Principi strutturali e 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 57 - Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 58 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e/o ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture traversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 59 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II
Il personale direttivo

Art. 60 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a termine determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 61 - Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovraintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 62 - Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, il riassetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 36, comma 4, lettera q), del presente Statuto.

Art. 63 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 64 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, per mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 36, comma 4, lettera q), del presente Statuto.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 65 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Il contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 66 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 67 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti 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, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs. n. 267/2000.

Art. 68 - Controllo interno

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del d.lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 286/99.

Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

Capo III
Il Segretario comunale

Art. 69 - Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 70 - Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri od esprime valutazioni di odine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e di mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Capo IV
La responsabilità

Art. 71 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 72 - Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ed operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73 - Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggettato alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V
Finanza e contabilità

Art. 74 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 75 - Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente *(N.B. = o nel dipendente)* responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

Art. 77 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attesta a relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 78 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 79 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, il soggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 80 - Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 81 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 82 - Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimessa all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore.

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