

STATUTO

DEL COMUNE DI BREGANZE

Adottato dal Consiglio Comunale con delibera n° 32 del 30 Luglio 2002
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n° 45 del 14 Novembre 2014
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n° 16 del 30 Giugno 2016

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto dello STATUTO

1. Il presente STATUTO detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del COMUNE di BREGANZE nell'ambito dei principi fissati dalla legge e secondo quanto disposto dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali T.U.EE.LL.(D.Lgs. 18.8.2000, n.267)

2. Le disposizioni statutarie sono attuate con appositi REGOLAMENTI.

Articolo 2 Autonomia statutaria

1. Il COMUNE di BREGANZE è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il COMUNE di BREGANZE:

a) Ha autonomia Statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa;

b) Ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio STATUTO, dei propri REGOLAMENTI e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;

c) E' titolare, secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Articolo 3 Territorio e sede comunale

1. Il COMUNE di BREGANZE comprende il capoluogo ed i centri abitati di Maragnole e Mirabella, secondo la delimitazione del piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. La circoscrizione territoriale del COMUNE di BREGANZE può essere modificata con legge della Regione Veneto a condizione che le popolazioni interessate siano sentite ed esprimano la propria volontà mediante

referendum promosso dall'amministrazione comunale.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato a BREGANZE capoluogo.

4. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche negli altri centri abitati del COMUNE di BREGANZE.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in sedi diverse in caso di necessità o per esigenze particolari, previa adeguata pubblicizzazione.

Articolo 4 Stemma e gonfalone

1. Il COMUNE negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di BREGANZE e con lo stemma concesso con D.P.C.M. 30 maggio 1930.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal SINDACO o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. 17 ottobre 1961.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma da parte di Associazioni ed Enti operanti nel COMUNE, per fini non istituzionali, può essere autorizzato con decreto del SINDACO soltanto ove sussista un pubblico interesse nel rispetto delle norme di legge vigenti.

4. All'interno della sala consiliare e all'esterno del Municipio saranno esposte le bandiere italiana, europea, della regione Veneto secondo la normativa vigente.

Articolo 5 Finalità

1. Spettano al COMUNE di BREGANZE tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente

attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il COMUNE promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana, secondo i principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia

3. Il COMUNE persegue la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali all'attività amministrativa. Fonda la sua azione sui principi di efficienza, economicità, efficacia, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

4. In particolare il COMUNE di BREGANZE ispira la sua azione ai seguenti criteri e principi:

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, l'eguaglianza degli individui e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità Breganzese;

b) Sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva di persone disagiate e svantaggiate;

c) Superamento di ogni discriminazione fra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

e) Tutela e sviluppo delle risorse naturali ed ambientali del proprio territorio, in relazione al particolare valore paesaggistico della fascia collinare e dal ruolo svolto in sede locale dall'agricoltura, anche mediante la valorizzazione delle produzioni tipiche, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

f) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica in particolare nei settori dell'industria, artigianato e terziario, per lo sviluppo dell'economia locale.

5. Il COMUNE riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine promuove e favorisce la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione, con il sostegno delle associazioni che agiscono nella solidarietà, per la pace e per i diritti umani, in conformità a quanto sancito dalla Costituzione Italiana e dalla Regione Veneto.

6. Il COMUNE di BREGANZE, per il raggiungimento dei suddetti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi comunitari e

internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

7. IL COMUNE garantisce il rispetto dei principi della pari opportunità e della rappresentanza di genere nella Giunta e negli organi collegiali degli Enti, aziende ad istituzioni da esso dipendenti¹.

Articolo 6 Programmazione e cooperazione

1. Il COMUNE di BREGANZE coordina la propria politica di programmazione con l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività e attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il COMUNE persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, operanti sul suo territorio, nonché, mediante la partecipazione democratica dei cittadini.

3. Il COMUNE, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, promuove la collaborazione con il comuni vicini, con l'Unione dei Comuni Montani di cui potrà farne parte, con gli Enti sovra comunali, con la Provincia e con la Regione, informata ai principi di pari dignità, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia, anche a mezzo di forme associative quali Convenzioni, Consorzi Uninominali, Unioni di comuni, Esercizio associato di funzioni e servizi e Accordi di Programma, come definiti dalla legge¹.

4. Il COMUNE può esercitare le sue funzioni, comprese quelle montane, in forma associata con altri Enti nei modi previsti dalla legge¹.

CAPO II ORGANI ELETTIVI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 7 Organi

1. Sono organi di governo del COMUNE di BREGANZE il CONSIGLIO COMUNALE, la GIUNTA COMUNALE, il SINDACO; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente STATUTO.

2. Il CONSIGLIO COMUNALE è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

4. La GIUNTA COMUNALE è organo di collaborazione con il SINDACO nell'esercizio delle funzioni di Governo e svolge attività propositive e o d'impulso nei confronti del CONSIGLIO COMUNALE.

5. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere

improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità spettanti agli organi politici e quelle spettanti agli organi burocratici dell'Ente.

Articolo 8 II CONSIGLIO COMUNALE

1. Il CONSIGLIO COMUNALE è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il CONSIGLIO COMUNALE è convocato e presieduto dal SINDACO. In caso di assenza o impedimento del SINDACO le funzioni vicarie sono svolte dal ViceSINDACO. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi tali funzioni sono svolte dall'assessore anziano come individuato nel presente STATUTO. Al fine di poter assumere l'ufficio di Presidenza del CONSIGLIO COMUNALE, sia il ViceSINDACO sia l'assessore anziano devono essere anche consiglieri Comunali. Nel caso in cui nessuno degli assessori sia anche consigliere, vi provvederà il Consigliere Anziano come individuato dalla legge.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE sono disciplinati dalla legge.

4. Il CONSIGLIO COMUNALE esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente STATUTO e nelle norme REGOLAMENTARI.

5. Il CONSIGLIO COMUNALE definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del COMUNE presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge, nel rispetto del principio della pari opportunità e delle norme sulla rappresentanza di genere. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare¹.

6. Il CONSIGLIO COMUNALE conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del CONSIGLIO COMUNALE devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Articolo 9 Prima adunanza del CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima adunanza del nuovo CONSIGLIO COMUNALE immediatamente successiva alle elezioni avviene su convocazione e sotto la presidenza del SINDACO.

2. La prima adunanza è convocata nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. Tale seduta è riservata prioritariamente ai seguenti argomenti:

a) Convalida degli eletti, compreso il SINDACO, ed eventuali surroghe;

b) Giuramento del SINDACO di fronte al CONSIGLIO COMUNALE di osservare lealmente la Costituzione Italiana;

c) Comunicazione del SINDACO sulla composizione della nuova GIUNTA.

d) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del SINDACO dei rappresentanti del COMUNE presso Enti Aziende ed Istituzioni.

4. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i componenti consiliari delle cui cause ostantive si discute.

5. Non si fa luogo ad altri adempimenti se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni degli ineleggibili e all'avvio del procedimento della decadenza per gli incompatibili.

Articolo 10 Funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del CONSIGLIO COMUNALE si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate straordinarie quando lo richiedono congiuntamente almeno un quinto dei consiglieri in carica: in tal caso il SINDACO è tenuto ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Sono considerate urgenti quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.

3. Il funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE è disciplinato dal REGOLAMENTO nel quadro dei seguenti principi:

a) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta; le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima della seduta che deve aver luogo entro quindici giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, senza computare il giorno dell'arrivo. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

b) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del COMUNE, a mezzo PEC o

e-mail previamente comunicate dai singoli consiglieri¹.

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

d) Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo che alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'argomento all'ordine del giorno e tale argomento non comporti preventivo parere dei responsabili dei servizi.

e) Pubblicità, di norma, delle sedute, salvo i casi e le eccezioni previste dalla legge e dal REGOLAMENTO. Nel caso di valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta";

f) Votazione, di norma, palese, salvo i casi concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

g) Validità delle deliberazioni assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari dei consiglieri votanti, salvo maggioranze qualificate che siano richieste espressamente dalla legge o dallo STATUTO;

h) Computo fra i presenti e non fra i votanti degli astenuti volontari od obbligatori;

i) Computo delle schede bianche o nulle, nelle votazioni segrete, ai fini del numero dei consiglieri votanti;

4. Le sedute del CONSIGLIO COMUNALE possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il SINDACO. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il SINDACO. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse previste espressamente da norme di legge e dallo STATUTO.

5. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono la maggioranza dei voti, escluso il caso in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza, In caso di parità è eletto il più anziano d'età.

6. Nel caso delle nomine di competenza del CONSIGLIO COMUNALE, per le quali sia prevista la rappresentanza della minoranza o l'applicazione del criterio proporzionale, negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o soggetti a vigilanza del COMUNE, nonché nell'ambito delle commissioni, anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo

STATUTO o da REGOLAMENTI, si procede con voto limitato, salvo diverse disposizioni di legge.

7. Le nomine e le designazioni dei rappresentanti di competenza consiliare devono avvenire sulla base di proposte corredate da curriculum di ciascun candidato, nel rispetto del principio della pari opportunità e delle norme sulla rappresentanza di genere, da presentarsi prima della riunione del CONSIGLIO COMUNALE¹.

8. I verbali delle sedute sono curati dal Segretario Comunale e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale medesimo.

Articolo 11 Linee programmatiche di mandato

1. Entro tre mesi decorrenti dalla prima seduta del CONSIGLIO COMUNALE il SINDACO, sentita la GIUNTA, consegna ai capigruppo consiliari le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Nei successivi 30 giorni ciascun Consigliere Comunale o gruppo consiliare, ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti sui quali il CONSIGLIO COMUNALE è tenuto ad esprimersi entro i successivi quindici giorni, in sede di approvazione delle linee programmatiche del mandato.

3. Ogni anno, contestualmente agli adempimenti di approvazione del rendiconto di gestione il CONSIGLIO COMUNALE verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del SINDACO e della GIUNTA. E' facoltà del CONSIGLIO COMUNALE provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.

Articolo 12 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata la relativa deliberazione dal CONSIGLIO COMUNALE.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto la maggiore cifra elettorale. A parità di cifra elettorale le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al CONSIGLIO COMUNALE e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono immediatamente efficaci. Il CONSIGLIO COMUNALE, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo, comunicato di volta in volta, prima della competente seduta del CONSIGLIO COMUNALE, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE. A tal fine, il SINDACO a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, comunica al medesimo per iscritto l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al SINDACO eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il CONSIGLIO COMUNALE esamina e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere, tenendo adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dal medesimo.

Articolo 13 Diritti e Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni da sottoporre al CONSIGLIO COMUNALE.

2. Le proposte di deliberazioni, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti dalla legge.

3. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del COMUNE, nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal REGOLAMENTO, hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del CONSIGLIO COMUNALE e delle commissioni delle quali sono membri.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del CONSIGLIO COMUNALE e ogni altra comunicazione ufficiale.

6. Ad ogni consigliere comunale è corrisposto un gettone di presenza che, a richiesta dell'interessato, può essere trasformato in indennità di funzione a condizione che ciò comporti pari o minori oneri finanziari a carico del COMUNE. Spetta al CONSIGLIO COMUNALE definire l'entità del gettone di presenza dei consiglieri, l'eventuale indennità di funzione e le detrazioni per assenze ingiustificate.

Articolo 14 Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni, il CONSIGLIO COMUNALE può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale, nel rispetto delle norme sulla rappresentanza di genere e sulla pari opportunità¹.

2. Le commissioni distinte in permanenti, temporanee e di indagine sono disciplinate, nei poteri, nell'organizzazione, nello svolgimento e nella pubblicità dei lavori, nella durata, da apposito REGOLAMENTO.

3. Alle commissioni partecipano, se richiesti, il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, competenti nelle materie oggetto di trattazione. Possono, altresì, essere invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni, esperti sulle tematiche su cui verte la discussione, esterni all'Ente e rappresentanti di categoria interessati all'argomento.

4. Le commissioni di indagine, sono costituite a maggioranza assoluta dei componenti del CONSIGLIO COMUNALE, sono composte da tre consiglieri: due designati dalla maggioranza ed uno dalle minoranze e sono presiedute dal consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

5. Le commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del COMUNE presso Enti, Aziende ed istituzioni, la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al CONSIGLIO COMUNALE le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno dalla prima seduta utile del CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 15 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da almeno tre componenti, salvo quanto previsto al successivo comma, nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al SINDACO ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla

GIUNTA, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Nel caso che una lista presentata abbia avuto eletto uno o due consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal SINDACO, allo scopo di fornire adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 16 Giunta Comunale

1. La GIUNTA COMUNALE collabora con il SINDACO nel governo del COMUNE; è organo propositivo e di impulso per il CONSIGLIO COMUNALE e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La GIUNTA COMUNALE adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal CONSIGLIO COMUNALE. In particolare, la GIUNTA COMUNALE esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La GIUNTA COMUNALE riferisce annualmente al CONSIGLIO COMUNALE sulla sua attività

Articolo 17 Composizione della Giunta Comunale

1. La GIUNTA COMUNALE è composta dal SINDACO che la presiede e da un numero massimo di Assessori consentito dalla legge, di cui uno è investito della carica di ViceSINDACO. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in Giunta in misura inferiore alla quota minima stabilita dalla legge sulla rappresentanza di genere¹.

2. Gli assessori sono scelti e nominati dal SINDACO tra i Consiglieri o tra soggetti esterni al CONSIGLIO COMUNALE, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla legge per la carica di Consigliere.

3. Gli Assessori non consiglieri, per quanto concerne le materie attribuite alla competenza della GIUNTA, godono dei medesimi diritti e prerogative spettanti agli altri componenti della GIUNTA COMUNALE medesima; possono partecipare alle sedute del CONSIGLIO COMUNALE per illustrare argomenti di propria competenza ed intervenire nella discussione, con gli stessi limiti e modalità previsti per i Consiglieri, ma non hanno diritto di voto.

4. La GIUNTA COMUNALE può validamente riunirsi e deliberare anche prima della convocazione del CONSIGLIO COMUNALE per la convalida degli eletti.

Articolo 18 Nomina della Giunta Comunale

1. Il ViceSINDACO e gli altri componenti della GIUNTA sono nominati dal SINDACO, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo il rispetto della quota minima stabilita dalla legge sulla rappresentanza di genere e sono presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni¹.

2. Nel caso di nomina di Assessori non consiglieri, spetta al SINDACO la verifica del possesso dei requisiti di eleggibilità dei componenti della GIUNTA.

3. Ad ogni effetto previsto dalle leggi, dallo STATUTO e dai REGOLAMENTI, l'anzianità degli assessori è determinata secondo l'ordine progressivo contenuto nell'atto di nomina del SINDACO.

4. Il SINDACO può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al CONSIGLIO COMUNALE e sostituisce entro venti giorni gli Assessori revocati o dimissionari.

5. Le dimissioni degli Assessori sono irrevocabili ed hanno effetto dalla loro presentazione al SINDACO.

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

7. Salvi i casi di revoca da parte del SINDACO, la GIUNTA COMUNALE rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 19 Funzionamento della Giunta Comunale

1. La GIUNTA COMUNALE è convocata e presieduta dal SINDACO che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della GIUNTA COMUNALE non sono pubbliche.

2. In caso d'assenza del SINDACO, la GIUNTA COMUNALE è presieduta dal ViceSINDACO o in sua assenza od impedimento dall'assessore anziano.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della GIUNTA COMUNALE sono stabiliti in modo informale dalla stessa e sono

applicabili i criteri previsti per il funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti in carica e le relative deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti prevale il voto espresso del SINDACO.

4. Le deliberazioni della GIUNTA COMUNALE sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Articolo 20 Competenze della Giunta Comunale

1. La GIUNTA COMUNALE collabora con il SINDACO nel governo del COMUNE e compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al CONSIGLIO COMUNALE e non rientrino nelle competenze attribuite al SINDACO, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La GIUNTA COMUNALE opera in modo collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori derivanti dall'eventuale delega sindacale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal CONSIGLIO COMUNALE e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente STATUTO e nelle norme REGOLAMENTARI.

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

a) Predisporre gli elementi per la formazione del bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto della gestione, nonché degli altri atti di programmazione di competenza del CONSIGLIO COMUNALE;

b) Definisce gli obiettivi gestionali ed i programmi da attuare nel periodo di riferimento ed assegna gli stessi, insieme alle risorse finanziarie, strumentali ed umane necessarie alla loro realizzazione, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi e al Segretario-Direttore Generale;

c) Indirizza i processi di mobilità del personale interno, sentiti il Segretario ed i Responsabili dei Servizi;

d) Impartisce le direttive a cui i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e il Segretario-Direttore, dovranno attenersi nella gestione;

e) Definisce la dotazione organica suddivisa per categorie e figure professionali e delibera il piano del fabbisogno del personale;

f) Approva il REGOLAMENTO per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

g) Nomina i componenti della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata e ne designa il Presidente;

h) Approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche e le relative varianti sostanziali in corso d'opera;

i) Definisce i criteri per l'affidamento degli incarichi professionali di carattere fiduciario e per la nomina dei componenti delle commissioni di concorso;

j) Costituisce, a vantaggio di terzi, diritti reali su beni appartenenti al patrimonio disponibile del COMUNE; acquisisce a vantaggio del COMUNE, diritti reali su beni immobili di terzi;

k) Determina i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

l) Dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

n) Preleva somme dal fondo di riserva nei casi e nei limiti previsti dalla legge.

Articolo 21 Il Sindaco

1. Il SINDACO è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

3. Il SINDACO esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo STATUTO, dai REGOLAMENTI e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al COMUNE. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il SINDACO, sulla base degli indirizzi stabiliti dal CONSIGLIO COMUNALE, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del COMUNE presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il SINDACO è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal CONSIGLIO COMUNALE, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al SINDACO, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente STATUTO e dai REGOLAMENTI attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 22 Attribuzioni di amministrazione

1. Il SINDACO ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del COMUNE.

2. In particolare il SINDACO:

a) Rappresenta legalmente l'Ente anche processualmente e può delegare tale rappresentanza sia agli amministratori, sia al segretario o responsabili dei servizi, con delega speciale o generale;

b) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del COMUNE nonché l'attività della GIUNTA COMUNALE e dei singoli Assessori;

c) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il CONSIGLIO COMUNALE;

d) Convoca i comizi per i referendum comunali;

e) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

f) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza previsti dalla legge;

g) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

h) Conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

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

Articolo 23 Attribuzioni di vigilanza

1. Il SINDACO nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e 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, informandone il CONSIGLIO COMUNALE

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del COMUNE e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del COMUNE.

3. Il SINDACO promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al COMUNE, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal CONSIGLIO COMUNALE ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla GIUNTA.

Articolo 24 Attribuzioni di organizzazione

1. Il SINDACO nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del CONSIGLIO COMUNALE, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.

2. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal SINDACO presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

3. Propone argomenti da trattare in GIUNTA, ne dispone la convocazione e la presiede.

4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al CONSIGLIO COMUNALE in quanto di competenza consiliare.

Articolo 25 Vicesindaco

1. Il SINDACO, all'atto della nomina della GIUNTA COMUNALE designa, tra gli assessori, il vicesindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del SINDACO, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Nel caso di impedimento o di assenza anche del Vicesindaco, il SINDACO è sostituito dall'assessore anziano, individuato secondo l'ordine progressivo contenuto nell'atto di nomina della GIUNTA.

Articolo 26 Incarichi e deleghe agli assessori

1. Il SINDACO può conferire con atto scritto specifiche deleghe od incarichi ai singoli assessori, nelle materie che la legge o lo STATUTO riservano alla sua competenza ed in determinati settori omogenei dell'attività della GIUNTA, nonché, di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al SINDACO ed alla GIUNTA COMUNALE.

2. La delega è conferita con atto scritto e necessita di accettazione da parte del delegato.

3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Articolo 27 Mozione di sfiducia

1. Il voto del CONSIGLIO COMUNALE contrario a una proposta del SINDACO o della GIUNTA COMUNALE non ne comporta le dimissioni.

2. Il SINDACO e la GIUNTA COMUNALE cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del CONSIGLIO COMUNALE.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al COMUNE di BREGANZE, senza computare a tal fine il SINDACO.

4. La Mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, va notificata al SINDACO, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari.

5. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE e alla nomina di un commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Articolo 28 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal SINDACO al CONSIGLIO COMUNALE, mediante acquisizione al protocollo comunale, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del SINDACO è accertato da una commissione di tre persone, di cui una espressione delle minoranze, eletta dal CONSIGLIO COMUNALE e composta da soggetti estranei al CONSIGLIO COMUNALE, di specifica competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal ViceSINDACO o, in mancanza, da chi è abilitato a sostituirlo che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina, relazione al CONSIGLIO COMUNALE sulle ragioni dell'impedimento.

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

Articolo 29 Divieto di incarichi e consulenze

1. Al SINDACO, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo e vigilanza del COMUNE di BREGANZE.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado, senza che ciò comporti comunque l'obbligo di uscire dall'aula. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

CAPO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 30 Valorizzazione dell'associazionismo

1. Il COMUNE di BREGANZE valorizza e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato presenti sul proprio territorio, in particolare mediante:

a) Concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti elaborati dalle stesse;

b) Concessione in uso gratuito, a titolo di contributi in natura, di locali, strutture, terreni, beni o servizi di proprietà del COMUNE di BREGANZE previa apposita stipula di convenzioni;

c) Accesso regolamentato a strutture, mezzi e servizi in disponibilità del COMUNE di BREGANZE.

2. Tali interventi sono volti a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità.

3. E' istituito l'albo delle associazioni del COMUNE di BREGANZE, cui possono accedere le associazioni, i movimenti, le organizzazioni di volontariato, i comitati, i gruppi, presenti sul territorio comunale, che ne facciano richiesta, con deposito di copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo che deve garantire la democraticità della struttura, la libertà di adesione e di recesso dei soci e la possibilità agli stessi di accedere alle cariche sociali. Non è ammesso l'accesso all'albo di partiti, sindacati ed associazioni di categorie economiche, né il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente STATUTO. L'albo è aggiornato annualmente secondo i criteri di cui al presente comma.

4. Gli organismi di cui sopra, per poter fruire del sostegno del COMUNE di BREGANZE, debbono essere iscritti all'albo delle associazioni citato, previa presentazione di formale istanza e qualora siano beneficiari dall'Ente di contributi in denaro o in natura, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

5. L'amministrazione convoca periodicamente come da REGOLAMENTO, il Forum dell'associazionismo, composto dalle associazioni di cui sopra, al quale saranno sottoposte a titolo consultivo le tematiche di loro interesse.

Articolo 31 Partecipazione popolare

1. Il COMUNE promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo con riferimento anche sulla base di quartiere, centro abitato o frazione.

3. Agli interessati sono, inoltre, riconosciute forme dirette e semplificate di tutela delle proprie situazioni giuridiche, mediante la loro attiva partecipazione per la conclusione di accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti, nell'interesse pubblico, possono avanzare proposte ed essere consultati dal COMUNE.

Articolo 32 Forme di consultazione popolare

1. La GIUNTA COMUNALE o il CONSIGLIO COMUNALE, su iniziativa di un terzo dei Consiglieri o il 15% del corpo elettorale, possono promuovere forme di consultazione popolare per acquisire il parere della popolazione su specifiche questioni o su materie di interesse collettivo, rivolte a tutta o parte della popolazione, anche attraverso il confronto diretto tramite assemblee pubbliche, distribuzione di questionari, in forma demoscopica o altre forme utili ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo.

2. In occasione di tali consultazioni, ai componenti l'amministrazione sono garantiti i diritti di esporre alla popolazione il proprio parere contestualmente alla consultazione e l'informazione sui risultati della consultazione stessa.

3. Alle consultazioni di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali, inoltre, sono sottratte le seguenti materie:

- a) Provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) Provvedimenti inerenti il personale comunale;
- c) Provvedimenti inerenti imposte, tasse, rette e tariffe.

Articolo 33 Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, residenti nel COMUNE di BREGANZE o che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi, hanno facoltà di presentare al COMUNE:

- a) Istanze per l'inizio di un procedimento amministrativo concernente interessi collettivi;
- b) Petizioni intese come manifestazione di opinione, invito, voto o denuncia diretta ad esporre comuni necessità per la migliore tutela di interessi collettivi;
- c) Proposte finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte illustrano il contenuto e le finalità delle stesse, devono essere sottoscritte con firma ed indirizzo e/o recapito del primo firmatario, sono indirizzate al SINDACO, il quale le assegna in esame degli organi competenti per l'istruttoria ed il parere e provvede a rispondere entro il termine di trenta giorni dal ricevimento. Al soggetto proponente è garantita, anche in caso di esito negativo, la conoscenza della determinazione dell'Amministrazione, mediante comunicazione personale o affissione del testo della petizione e della risposta dell'Amministrazione, negli appositi spazi comunali.

3. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento degli organi del COMUNE di BREGANZE può proporre memoria scritta al COMUNE di BREGANZE stesso richiedendo la riforma, la modifica, la revoca o l'annullamento dell'atto.

Articolo 34 Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi sulle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia tributaria, tariffaria e di finanza, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) STATUTO Comunale;
- b) REGOLAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa referendaria può essere assunta dal CONSIGLIO COMUNALE o dal 20% del corpo elettorale;

4. Non possono essere indetti referendum in coincidenza di altre consultazioni elettorali. A tal fine il periodo di interdizione del referendum, decorre dalla pubblicazione dei decreti di convocazione dei comizi elettorali e si protrae fino al trentesimo giorno successivo alla data della proclamazione dei risultati delle stesse. I referendum già indetti sono rinviati con provvedimento del SINDACO ad altra data.

5. Apposito REGOLAMENTO comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare il REGOLAMENTO deve prevedere, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, lo svolgimento delle consultazioni, i casi di revoca e sospensione, la validità e la proclamazione del risultato.

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

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, da parte del SINDACO, il CONSIGLIO COMUNALE è tenuto a pronunciarsi sull'esito della consultazione.

8. I provvedimenti che non recepiscano l'esito della consultazione referendaria, devono essere adeguatamente motivati e sono adottati con la maggioranza qualificata dei due terzi del CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 35 Partecipazione nel procedimento amministrativo

1. 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, secondo le modalità e termini previsti dal REGOLAMENTO sulla partecipazione.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare, è riconosciuta sia in capo a soggetti singoli, che a soggetti collettivi portatori di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il REGOLAMENTO stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei

relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa l'informazione dell'avvio del procedimento, è consentito, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi idonei a garantire un'adeguata informazione a tutti gli interessati.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, che l'amministrazione deve prendere in considerazione quando attinenti; hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il REGOLAMENTO sottrae all'accesso per esigenze di tutela del diritto di riservatezza di terzi e di essere informalmente sentiti dagli organi competenti.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere la decisione all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, formulando eventuali proposte.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse.

10. Il REGOLAMENTO sulla partecipazione disciplina le modalità ed i termini dell'intervento nel procedimento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Articolo 36 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino, singolo o associato, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo modalità e limiti definiti dal REGOLAMENTO.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative o di REGOLAMENTO, dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, può avvenire, anche senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato,

secondo modalità e tempi stabiliti da apposito REGOLAMENTO.

4. Il REGOLAMENTO comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza, e determina il tempo della inaccessibilità. In particolare sono stabilite le norme per assicurare che il generale diritto di accesso ai documenti amministrativi non pregiudichi il diritto alla riservatezza

delle persone, dei gruppi o delle imprese e la tutela dell'ordine pubblico locale.

5. Il SINDACO ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

6. Gli atti esclusi dall'accesso dalla legge, dal REGOLAMENTO comunale o dal provvedimento del SINDACO per motivi di garanzia della riservatezza di terzi,

persone, gruppi, imprese, sono accessibili, nel rispetto del REGOLAMENTO, a coloro che devono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

7. Il COMUNE garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

Articolo 37 Diritto di Informazione

1. Tutti i cittadini hanno il diritto di avere la massima informazione sull'organizzazione e distribuzione degli uffici, sui servizi erogati e le modalità per accedervi, sull'attività dell'amministrazione, sui lavori del CONSIGLIO COMUNALE e degli organi del COMUNE di BREGANZE.

2. Al fine di assicurare la massima conoscenza degli atti, il COMUNE di BREGANZE si avvale:

a) Dell'albo comunale e di appositi mezzi e spazi luoghi fissi di affissione, dislocati adeguatamente sul territorio comunale;

b) Di assemblee pubbliche anche su base di quartiere e/o frazione;

c) Del Notiziario del COMUNE di BREGANZE, quale luogo per la divulgazione, degli atti amministrativi di interesse collettivo, delle informazioni su uffici e servizi, delle informazioni politico amministrative riguardanti l'attività del COMUNE, delle posizioni espresse dai gruppi consiliari;

d) Di pubblicazioni informative sui servizi e sugli uffici comunali;

e) Della rete Internet e quant'altro è ritenuto utile al fine di informare nel migliore dei modi la cittadinanza.

CAPO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Articolo 38 Principi e criteri fondamentali di organizzazione e di gestione

1. La struttura burocratica del COMUNE è organizzata secondo i seguenti principi e persegue le seguenti finalità:

a) Organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi e progetti;

b) Analisi ed individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro, del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) Accrescimento dell'efficienza degli uffici e dei servizi, mediante un migliore utilizzo delle risorse umane, da attuarsi attraverso la cura della formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

d) Garanzia delle pari opportunità alle lavoratrici ai lavoratori;

e) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, massima comunicazione e collaborazione tra gli uffici e massima flessibilità delle strutture e del personale in coerenza con il principio dell'esigibilità delle mansioni professionalmente equivalenti, nell'ambito della categoria di appartenenza;

f) Separazione delle competenze tra: organi politici, cui spetta la determinazione degli indirizzi politico-amministrativi,

g) La definizione degli obiettivi, dei programmi da attuare e delle relative priorità, l'assegnazione delle risorse a ciò necessarie e la loro ripartizione tra gli uffici, nonché la verifica dei risultati della gestione rispetto alle direttive impartite, ed organi burocratici, cui spetta la gestione amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente, mediante autonomi poteri di spesa e di entrata, nonché di organizzazione delle risorse assegnate, per il perseguimento degli obiettivi predeterminati.

2. Gli uffici e i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando a tal fine la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone costantemente la rispondenza ai bisogni e l'economicità

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono finalizzati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 39 Il Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale nell'ambito della struttura burocratica dell'ente, costituisce il vertice organizzativo ed il raccordo tra le attività di gestione, di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi e quelle di Governo del COMUNE, di competenza degli organi politici.

2. Il Segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che svolge compiti di collaborazione, di informazione e consulenza giuridico - amministrativa, anche propositiva, a tutti gli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo STATUTO ed ai REGOLAMENTI, rilasciando pareri secondo la disciplina dettata dal REGOLAMENTO sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di uffici e servizi, ne coordina l'attività ed inoltre partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura direttamente, o a mezzo di funzionario di sua fiducia, la redazione dei relativi verbali.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali il COMUNE è parte e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Costituisce e presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

6. Svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal REGOLAMENTO sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o conferitegli dal SINDACO.

Articolo 40 Il ViceSegretario

1. La dotazione organica del personale può prevedere il posto di viceSegretario comunale.

2. Il viceSegretario svolge le funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. L'assunzione del viceSegretario è subordinata al possesso dei requisiti previsti dalla legge per accedere alla carriera di segretario comunale.

Articolo 41 Il Direttore Generale

1. Il SINDACO può procedere alla nomina di un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal REGOLAMENTO, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Nel provvedimento di nomina del Direttore Generale, il SINDACO disciplina i rapporti tra il medesimo Direttore ed il Segretario Comunale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2. In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma precedente il SINDACO, previo assenso dell'interessato, può conferire al Segretario dell'Ente le funzioni di

Direttore Generale. La durata dell'incarico, non può eccedere quella del mandato elettivo del SINDACO.

3. Competono al Direttore Generale:

a) L'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal SINDACO;

b) La sovrintendenza alla gestione amministrativa dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che rispondono al medesimo delle funzioni loro assegnate;

c) La collaborazione con la GIUNTA COMUNALE alla stesura del Piano Esecutivo di Gestione o strumento analogo e alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

d) La gestione del rapporto di lavoro dei responsabili degli uffici e servizi, l'autorizzazione alle missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi;

e) La gestione dei processi di mobilità intersettoriale del personale;

f) La promozione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi con l'adozione delle sanzioni secondo quanto previsto dal REGOLAMENTO e dai contratti collettivi di lavoro;

g) Le altre funzioni previste dalla legge e dal REGOLAMENTO sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 42 Responsabili di uffici e servizi

1. I responsabili dei servizi sono individuati, secondo quanto dispone il REGOLAMENTO sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.

2. Essi sono nominati dal SINDACO con provvedimento motivato secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.

3. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze ad essi assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore

Generale, se nominato, dal SINDACO e dalla GIUNTA.

4. In particolare, nell'esercizio dei compiti ad essi attribuiti dalla legge, i Responsabili degli uffici e dei servizi:

a) Organizzano gli uffici ed i servizi ad 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;

b) Esercitano attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo della struttura organizzativa cui sono preposti, al fine di garantire la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici e dei procedimenti amministrativi di propria competenza;

c) Pongono in essere tutti gli atti ed i provvedimenti gestionali ad essi attribuiti dalla legge, che non siano assegnati mediante il REGOLAMENTO degli uffici e dei servizi o con provvedimento del SINDACO, al Segretario Comunale;

d) Gestiscono il rapporto di lavoro dei dipendenti assegnati alla propria struttura con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

e) Sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. Il REGOLAMENTO di organizzazione degli uffici e dei servizi, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna dell'ente, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e tra questi e gli altri organi dell'Ente e disciplina le modalità per la nomina e la Revoca dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 43 Incarichi dirigenziali 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.

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

Articolo 44 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 45 Ufficio di indirizzo e di controllo

1. 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.

CAPO V LA RESPONSABILITA'

Articolo 46 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed 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 od 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 ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del SINDACO.

Articolo 47 Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed 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 od 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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 48 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed 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 soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di REGOLAMENTO.

CAPO VI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 49 Gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale

1. Il COMUNE può istituire e gestire servizi pubblici di rilevanza industriale, che abbiano per oggetto produzione di beni o l'erogazione di servizi, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

2. Le disposizioni del presente STATUTO relativamente alla gestione dei servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano in accordo con le disposizioni previste per i singoli settori e le disposizioni nazionali e comunitarie.

Articolo 50 Proprietà e gestione delle reti e degli impianti destinati ai servizi pubblici locali di rilevanza industriale

1. Il COMUNE, anche in forma associata con altri enti locali, detiene la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di rilevanza industriale

2. Il COMUNE non può cedere proprietà delle reti e delle dotazioni dei servizi pubblici di rilevanza industriale, se non a società di capitali di cui, anche in forma associata con altri enti locali, detiene la maggioranza delle quote o azioni, che rimane incedibile.

3. Le normative di settore stabiliscono i casi in cui l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, può essere separata dall'attività di erogazione del servizio.

4. Se l'attività di gestione delle reti è separata dall'attività di erogazione del servizio, il COMUNE, anche in forma associata con altri enti locali, si avvale per la gestione stessa di società di capitali costituite con la maggioranza di enti locali associati a cui affidare direttamente l'attività di gestione delle reti oppure di imprese idonee da individuare con gara ad evidenza pubblica.

Articolo 51 Erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale

1. L'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, si svolge in regime concorrenza, e avviene secondo le discipline di settore, mediante conferimento del servizio a società di capitali individuate con gare ad evidenza pubblica, con l'esclusione delle società di gestione delle reti medesime.

2. I rapporti tra il COMUNE, anche in forma associata, con le società di erogazione del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolate da contratti di servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

3. L'eventuale partecipazione del COMUNE in società di erogazione di servizi può essere liberamente ceduta in tutto od in parte, senza che ciò comporti effetti sulla durata delle concessioni o degli affidamenti.

Articolo 52 Gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. Il COMUNE può istituire e gestire servizi pubblici privi di rilevanza industriale che abbiano per oggetto produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività, rivolte a realizzare fini di utilità sociale e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini, ed in relazione alle disposizioni previste per i singoli settori.

2. A tale scopo può promuovere forme di consultazione e di cooperazione con altri enti.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere all'affidamento ad istituzione, azienda speciale, o società di capitali ;

b) A mezzo d'istituzione;

c) A mezzo d'azienda speciale, anche consortile;

d) A mezzo di società di capitali costituite o partecipate dal COMUNE, anche in forma associata con altri enti locali;

e) A mezzo di affidamento diretto, per i servizi culturali e del tempo libero, ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal COMUNE.

f) A mezzo di convenzioni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, è effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente STATUTO, privilegiando le forme sovracomunali.

Articolo 53 Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del COMUNE, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal SINDACO nel rispetto del principio di pari opportunità, garantendo la rappresentanza di genere, il quale può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione¹.

4. Agli amministratori delle Istituzioni si applicano le previsioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i Consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il COMUNE.

5. Il CONSIGLIO COMUNALE, all'atto della costituzione dell'Istituzione le conferisce il capitale di dotazione, ne determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal CONSIGLIO COMUNALE e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal REGOLAMENTO approvato dal CONSIGLIO COMUNALE.

7. Il REGOLAMENTO può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Articolo 54 Aziende speciali

1. Il CONSIGLIO COMUNALE può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire

attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

4. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

5. Il Presidente e gli amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal SINDACO, nel rispetto del principio di pari opportunità e delle norme sulla rappresentanza di genere, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti¹.

6. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

7. Il CONSIGLIO COMUNALE provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

8. Il CONSIGLIO COMUNALE approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal CONSIGLIO COMUNALE.

10. Il COMUNE può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

11. A questo fine il CONSIGLIO COMUNALE approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al COMUNE degli atti fondamentali al fine della pubblicazione nell'albo pretorio degli enti contraenti. Il SINDACO od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Articolo 55 Società di capitali

1. Il CONSIGLIO COMUNALE può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal CONSIGLIO COMUNALE e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il COMUNE sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, nel rispetto del principio di pari opportunità e delle norme sulla rappresentanza di genere e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti¹.

4. Il SINDACO o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

5. Il CONSIGLIO COMUNALE provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 56 Convenzioni

1. Il CONSIGLIO COMUNALE, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

CAPO VII FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 57 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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ARTICOLO 58 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del COMUNE sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il COMUNE istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal COMUNE, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

5. Il COMUNE applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

Articolo 59 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 ed 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 capo terzo del presente STATUTO possono essere dati in affitto.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla GIUNTA COMUNALE.

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire 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.

Articolo 60 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 di legge e con le modalità stabilite 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 ed interventi.

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

Articolo 61 Commissariamento per mancata approvazione del Bilancio nei termini

1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla GIUNTA COMUNALE lo schema del Bilancio di previsione o, comunque, il CONSIGLIO COMUNALE non abbia approvato nei termini lo schema predetto, il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al SINDACO, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, che sono decorsi i termini stabiliti dalla legge, assegnando un termine, non superiore a venti giorni, per provvedere all'approvazione del Bilancio di previsione.

2. Trascorso il termine assegnato senza che il SINDACO provveda a convocare il CONSIGLIO COMUNALE e senza che il CONSIGLIO COMUNALE approvi il Bilancio di previsione, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto affinché provveda a nominare direttamente un commissario e per la contestuale attivazione della procedura per lo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE come previsto dalla legge.

Articolo 62 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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 63 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 permutate ed alle locazioni.

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

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

Articolo 64 Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è un organo di controllo monocratico, scelto mediante estrazione dal Registro dei Revisori legali, secondo criteri e modalità stabilite dalla legge¹.

2. L'organo di Revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile secondo le modalità e termini stabiliti dal REGOLAMENTO di contabilità; è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'Organo di Revisione 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 ed 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 l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al CONSIGLIO COMUNALE.

6. L'Organo di Revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Articolo 65 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 ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante al COMUNE;

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;

2. I rapporti del COMUNE con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal REGOLAMENTO di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 66 Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla GIUNTA COMUNALE per gli eventuali provvedimenti di competenza.

CAPO VIII DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Articolo 67 Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

1. Gli organi Istituzionali e burocratici del COMUNE, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalle normative in tema di "diritti del contribuente", ossia ai principi di democrazia e trasparenza amministrativa.

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del COMUNE, sull'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del COMUNE.

Articolo 68 Informazione del Contribuente

1. Gli organi del COMUNE, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assumere iniziative per consentire ai cittadini l'agevole conoscenza delle disposizioni tributarie contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi comunali, anche mediante sistemi elettronici di informazione ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente al fine di consentire una conoscenza aggiornata ed in tempo reale, delle disposizioni tributarie adottate, necessarie per l'assolvimento corretto degli adempimenti spettanti e conseguenti.

2. Il contribuente è punito con l'applicazione di sanzioni ed interessi solo nel caso in cui la

violazione commessa sia di ostacolo all'attività di controllo dell'Ente

Articolo 69 Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie

1. I provvedimenti tributarî di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli, l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.

2. I richiami ad altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando sul provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.

3. Le modificazioni di provvedimenti di carattere generale del COMUNE in materia tributaria debbono riportare il testo conseguentemente modificato.

Articolo 70 Efficacia temporale

1. I provvedimenti amministrativi comunali di natura tributaria non hanno effetto retroattivo. Relativamente ai tributi periodici, le modifiche introdotte si applicano solo dall'anno successivo.

2. I provvedimenti amministrativi comunali di natura tributaria adottati dal COMUNE non possono stabilire adempimenti, per i contribuenti, che abbiano scadenze anteriori al sessantesimo giorno dalla loro adozione con l'automatico spostamento dei pagamenti, salva diversa disposizione di legge.

3. I termini di prescrizione e di decadenza non possono essere prorogati se non per espressa disposizione di legge.

Articolo 71 Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli organi del COMUNE devono informare il contribuente circa gli elementi che comportano il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, chiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, anche parziale, di un credito.

2. Gli organi del COMUNE devono mettere a disposizione del contribuente, in tempi utili, i modelli di dichiarazione ed altra modulistica necessaria.

3. Il COMUNE non può richiedere documenti od informazioni già in suo possesso od in possesso di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.

4. Il COMUNE, prima di procedere alle iscrizioni a ruolo, o alla riduzione dei rimborsi richiesti, quando sussistono incertezze, deve invitare il contribuente, con ogni mezzo, a fornire i

chiarimenti necessari o documenti, entro un termine non inferiore a trenta giorni.

5. L'istituto della compensazione si applica per i tributi comunali esclusivamente riscossi tramite ruolo. La compensazione ha luogo inviando all'ufficio tributi apposito modello, al fine di portare a conoscenza dell'Amministrazione l'operazione contabile eseguita.

Articolo 72 Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti debbono essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno dato luogo all'accertamento.

2. Gli atti debbono tassativamente indicare:

a) L'ufficio al quale richiedere informazioni ed il responsabile del procedimento;

b) L'organo competente all'esercizio dell'autotutela, attraverso il riesame dell'atto;

c) Le modalità, il termine, l'autorità a cui proporre ricorso.

Articolo 73 Interpello del contribuente²

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde nei termini previsti dalla legge, circostanziate e specifiche istanze di interpello, riguardanti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del COMUNE con riferimento ai soli casi concreti e personali. L'istanza presentata non sospende le scadenze previste dalla disciplina tributaria e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

2. La risposta del COMUNE, scritta e motivata, vincola ogni organo della amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente. Qualora la risposta non sia comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del COMUNE, della soluzione prospettata dal contribuente. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difforni dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli.

3. IL COMUNE provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o di risoluzione delle risposte rese nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbiano presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe, ferma restando la comunicazione della risposta ai singoli istanti.

4. IL COMUNE demanda ad apposito regolamento l'attuazione delle disposizione di cui trattasi per una puntuale e specifica applicazione della materia.

Capo IX STATUTO, REGOLAMENTO E NORME FINALI

Articolo 74 Lo Statuto

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

2. Il CONSIGLIO COMUNALE esamina le proposte di revisione dello STATUTO, quando si renda necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi. L'entrata in vigore di nuove leggi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

3. Per l'approvazione delle modifiche si applicano le modalità previste dalla legge.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello STATUTO non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione del nuovo STATUTO in sostituzione di quello abrogato.

5. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal CONSIGLIO COMUNALE, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del medesimo CONSIGLIO COMUNALE.

Articolo 75 Interpretazione dello Statuto

1. Spetta al CONSIGLIO COMUNALE l'interpretazione autentica delle norme dello STATUTO, secondo i criteri stabiliti dall'ordinamento giuridico.

Articolo 76 Regolamenti

1. Il CONSIGLIO COMUNALE adotta REGOLAMENTI concernenti materie previste dalla legge e dallo STATUTO, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I REGOLAMENTI devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3. I REGOLAMENTI sono pubblicati all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per la esecutività del provvedimento, ed entrano in vigore, trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione senza ulteriori formalità.

Articolo 77 Norme transitorie e finali

1. Il presente STATUTO entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Con l'entrata in vigore del presente STATUTO è abrogato lo STATUTO approvato con deliberazioni del CONSIGLIO COMUNALE n. 31 del 21.06.1991, controdedotto con delibera n. 45 del 7.10.1991, n. 33 del 22.04.1994 e controdedotto con delibera n. 43 del 15.06.1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Fino all'adozione dei REGOLAMENTI attuativi, restano in vigore le norme adottate dal COMUNE secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo STATUTO.

1 comma modificato con deliberazione C.C. n. 45 del 14/11/2014.

2 articolo modificato con deliberazione C.C. n. 16 del 30/06/2016.