



COMUNE DI SETTIMO MILANESE

PROVINCIA DI MILANO

Statuto Comunale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 53 del 29/10/2001 e dall' O.RE.CO.
– sezione di Milano – il 07/11/2001, atti n. 98.

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni generali

Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo:

- fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;
- opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i Cittadini alla organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese;
- opera affinché nell'ambito delle leggi e dei propri poteri, tuteli i più deboli, superando anche le disparità di sesso in un'ottica di pari opportunità.

La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.

Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equo ordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune è ente a competenza generale.

Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, Regolamento e delle leggi di Coordinamento della Finanza Pubblica.

Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i Cittadini esprimono.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

Art. 2

Funzioni

La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

Le funzioni attribuite e delegate con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative.

Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

Art. 3

Rappresentanza della comunità

Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con soggetti pubblici e privati di cui al comma 2^o.

Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.

Il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità, ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni.

Art. 4

Sviluppo sociale, culturale ed economico

Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante società di incentivo.

Il regolamento disciplina le società di incentivo costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.

Il provvedimento d'istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento - anche con ricorso al credito - l'oggetto societario, le modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 5

Elementi distintivi: territorio, sede comunale,
stemma, gonfalone

Il territorio su cui è insediata la comunità di Settimo Milanese comprende le seguenti frazioni:

- Settimo Centro - Vighignolo - Seguro - Villaggio Cavour.

Il territorio del Comune è di Kmq. 10,77 ed è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 27 confinante a Nord con il Comune di Rho, a Sud con il Comune di Cusago, ad Est con il Comune di Milano, ad Ovest con i Comuni di Cusago e di Cornaredo. La caratteristica del territorio è quella di avere una configurazione agro - industriale.

Sulla base di tale caratteristica lo sviluppo deve definire un rapporto omogeneo tra le zone industriali, agricole e residenziali.

Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente, previa autorizzazione della Giunta Comunale per fini non istituzionali, semprechè sussista un interesse pubblico.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

Art. 6

Albo Pretorio ed informazione

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il segretario, avvalendosi degli uffici, cura la pubblicazione degli atti.

Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste, con apposito Regolamento, forme innovative di pubblicità.

CAPO II[^]

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 7

Statuto

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Il procedimento per le modifiche dello Statuto rimane quello previsto dall'art. 6 comma 4[^] del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

Art. 8

Regolamenti

Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ed essi demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

Nelle materie di competenza esclusiva previste dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, delle normative e delle direttive comunitarie, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

Art. 9 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando e adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge 18.08.2000 n. 267 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

La legislazione statale in materia di ordinamento comunale e disciplina dell'esercizio delle funzioni conferite può enunciare principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dell'Ente.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano detti principi abroga le disposizioni statutarie con essi incompatibili.

Art. 10 Ordinanze

Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.

Con il Regolamento di cui all'art. 26 del presente Statuto, poteri di disposizione attuative possono essere attribuiti al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio. Tali atti vengono emanati nel rispetto dell'art. 50 –comma 10- del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

L'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al comma 5^a dell'art. 50 ed al comma 2 dell'art. 54 del D.L.gs 18.08.2000 n. 267 devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 11 Pubblicità

Lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei Cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del Regolamento previsto al 3^a comma dell'art.6.

Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

Art. 12 Fonti di interpretazione e di applicazione

Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazioni di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere, altresì, emanati dai Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi.

CAPO III^a ORDINAMENTO Art. 13 Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo, ai sensi dell'art. 42 del D.L.gs 18.08.2000 n. 267.

Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.

Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosi discostare per il miglior perseguimento dell'interesse

dell'ente con adeguate motivazioni. Indirizza, l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e *gestionale*.

Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti, non già previsti in atti fondamentali, che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con apposito Regolamento il Consiglio Comunale disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, fatta salva la compatibilità con le risorse del Bilancio Comunale.

Il Consiglio Comunale, inoltre, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 14

Composizione del Consiglio Comunale e pubblicità delle spese elettorali

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri Comunali eletti, in base alla vigente normativa e dura in carica per gli anni fissati dalla legge.

Le spese elettorali dei candidati e delle liste alle consultazioni elettorali comunali devono essere documentate e pubblicizzate nel seguente modo:

a) entro dieci giorni dalla comunicazione dell'ammissione della lista da parte della Commissione Elettorale Circondariale il candidato ed il rappresentante di lista devono presentare al Comune il bilancio preventivo di spesa. Detto documento viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio comunale, nei tre giorni successivi.

b) entro trenta giorni dall'avvenuta elezione gli stessi soggetti devono presentare al Comune il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

Detto rendiconto viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio comunale, nei tre giorni successivi.

Art. 15

Gruppi Consiliari

Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e le relative attribuzioni.

Art. 16

Commissioni Consiliari

Il Consiglio Comunale potrà istituire Commissioni Consiliari Consultive permanenti o temporanee. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali e sono costituite con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza.

Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Con apposita deliberazione il Consiglio Comunale può procedere ad inchieste ed indagini, nominando una Commissione nei modi e nei termini disciplinati dall'art. 44 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267 ed assegnando alle opposizioni la presidenza della stessa.

Art. 17

Conferenza dei Capigruppo

È istituita la Conferenza dei Capigruppo.

La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari.

La predetta Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, per delega del Sindaco stesso. Ad essa partecipa il Sindaco o suo delegato ed il Presidente del Consiglio Comunale.

Essa costituisce un valido strumento consultivo per la programmazione e la definizione dei lavori del Consiglio Comunale, del suo andamento e per approfondire i temi di carattere più generale che non sono collocabili negli ordini del giorno delle Commissioni Consiliari e Consultive previste per legge.

Art. 18

Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune 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 dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal Protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio stesso, a norma dell'art. 141 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai Consiglieri Comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti, tali incarichi devono avere carattere specifico e temporaneo.

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59, del D.L.gs 18/08/2000 n. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma delle vigenti disposizioni.

Il Consigliere Comunale che non interviene alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, comunicato al Presidente del Consiglio, viene dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tal fine, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dal Consigliere, provvede a notificargli, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che - comunque - non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 19

Svolgimento lavori consiliari

Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.

Le votazioni hanno luogo in forma palese od a scrutinio segreto nei modi e termini di legge.

Il funzionamento del Consiglio resta disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede - in particolare - le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare - a tal fine - il Sindaco.

Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.

Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.

Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Consiglio Comunale. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 20

Presidente del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge, nel proprio seno, il Presidente.

Al Presidente del Consiglio sono attribuite, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio con imparzialità.

Il Regolamento Comunale disciplina le modalità di elezione, le funzioni e le competenze del Presidente ed individua la persona alla quale attribuire le funzioni vicarie del Presidente stesso.

Art. 21

Mozione di sfiducia

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

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 il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno *otto consiglieri* assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non può superare un massimo di sette.

La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini che non si trovano in posizione di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di Consigliere.

Se viene proposto quale Assessore un Consigliere Comunale, lo stesso cessa da tale carica all'atto dell'accettazione della nomina ad Assessore.

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

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza.

Il Sindaco dà comunicazione della nomina degli Assessori, nonché del Vice-Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Entro quarantacinque giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco -sentita la Giunta Comunale - presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale. Le stesse saranno sottoposte a votazione.

Con cadenza almeno annuale e successivamente all'approvazione del bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Gli indirizzi generali di governo potranno prevedere la ripartizione della Giunta in settori omogenei con contestuale indicazione degli Assessori preposti.

L'Assessore partecipa ai lavori del Consiglio Comunale illustrando le pratiche riguardanti il settore da lui indirizzato. Partecipa al dibattito in merito alla proposta di cui sopra, anche se non ha diritto di voto.

Agli Assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi.

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

I componenti della Giunta Comunale, competenti in materia urbanistica, di Edilizia e di Lavori Pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di Edilizia Privata e Pubblica nel territorio da essi amministrato.

Art. 23 Il Sindaco

Il Sindaco, è eletto a suffragio universale e con elezione diretta dai cittadini elettori di Settimo Milanese.

L'elezione, le funzioni e la durata in carica sono disciplinati dalle vigenti leggi dello Stato.

Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni di rappresentanza generale e legale dell'Ente, quest'ultima con facoltà di delega, di Presidente della Giunta Comunale, con i poteri attribuiti dalla legge e dai regolamenti, sovrintende sull'attività e l'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

Nell'ambito delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nelle linee programmatiche e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio Comunale.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni

debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune ed in particolare:

a) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività amministrativa dell'ente;

b) adotta le ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili e urgenti;

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

d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali; competenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, giuramento secondo la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana ed al Suo Capo, di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le funzioni al solo scopo del pubblico bene".

e) può conferire e revocare al Segretario Comunale, o ad altro soggetto, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.

f) il Sindaco nomina e revoca i Responsabili degli Uffici e dei Servizi attribuisce e definisce gli incarichi dei Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267, dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

g) esercita le attribuzioni, in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, giuramento secondo la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana ed al Suo Capo, di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le funzioni al solo scopo del pubblico bene"

Art. 24 Vice Sindaco

Il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 - del D.L.gs n. 267 18/08/2000.

Art. 25 Dimissioni del Sindaco

In caso di dimissioni del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili producendo gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale, causando la contestuale nomina di un Commissario Prefettizio.

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

Art. 25 bis Impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 26 Riparto competenze

L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate dalle norme vigenti in materia e dalle disposizioni del presente Statuto.

Nel rispetto della normativa vigente, agli Organi elettivi spetta la competenza di indirizzo e controllo dell'attività dell'Ente, agli organi burocratici spetta la competenza gestionale.

Il riparto delle competenze attribuite al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi vengono definiti dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"; tale Regolamento viene approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 27
Tutela degli interessi della comunità

Spetta al soggetto del Comune, competente all'emanazione del provvedimento finale, ogni iniziativa anche giurisdizionale per la difesa degli interessi dell'ente e per la resistenza in giudizio, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 23 -3° comma-.

Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

Ciascun elettore, infine, può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nei modi e termini fissati dall'art. 9 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267

Art. 28
Deleghe

Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal D.L.gs 18/08/2000 n. 267 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarne conferendo in via generale o speciale la delega.

Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

Tra Organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo.

Art. 29
Attività consultiva e di controllo

L'attività consultiva e di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

Art. 30
Conflitti di competenza

I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi sono decisi, con provvedimento del Segretario Comunale o del Direttore Generale ove nominato.

Ove il conflitto di competenza riguardi il Segretario Generale, il Direttore Generale ove nominato ed i Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi esso viene risolto dal Sindaco.

I conflitti di competenza tra Organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta Comunale. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'Organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

Art. 31
Struttura dell'Ente

L'ordinamento strutturale del Comune può articolarsi in unità organizzative - dipartimenti -, di diversa entità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

La Dotazione Organica del personale prevede la quantificazione delle risorse umane suddivisa per contingenti complessivi delle varie Categorie Professionali e Profili Professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.

La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro, in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune, sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie e profili previste dalla Dotazione Organica del personale.

Ad ogni unità organizzativa è preposto un Responsabile apicale degli Uffici e dei Servizi che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.

Ad ogni Responsabile apicale degli uffici e dei Servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e categorie professionali, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, ma anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, della valorizzazione del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

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

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

Il Comune attraverso il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli Organi amministrativi.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera Organizzazione Sindacale dei dipendenti stipulando con le Rappresentanze Sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

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

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

Art. 32 Incompatibilità

Il dipendente comunale a tempo pieno può, previa autorizzazione della Giunta Comunale svolgere altra attività lavorativa purchè non in conflitto con l'interesse dell'Ente.

Il dipendente a tempo parziale, purchè autorizzato dalla Giunta Comunale, può anche prestare attività lavorativa presso altri Enti.

Art. 33 Funzioni di Responsabile apicale

A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto - Responsabile apicale degli Uffici e dei Servizi - cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.

Ad ogni Responsabile apicale cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli Uffici e dei Servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il Responsabile delle stesse.

Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.

Il soggetto di cui al comma precedente è responsabile della complessiva conduzione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per l'ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al migliore perseguimento dell'obiettivo attribuito.

Art. 34 Segretario Generale

Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo Nazionale nei modi e termini previsti dalla vigente normativa.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Generale svolge tutte le funzioni previste dalla vigente normativa presta consulenza giuridica agli Organi del Comune.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico o dell'O.RE.CO.

Sovrintende all'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento, e conferitagli dal Sindaco.

La funzione di Ufficiale Rogante spetta al Segretario Comunale. Spetta al Segretario Comunale l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per l'esplicazione delle proprie competenze.

Art. 34 bis Direttore Generale

Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite con la medesima procedura al Segretario Generale.

Art. 34 ter Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisponde, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- f) gestisce i processi di mobilità interdipartimentali del personale in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 35

Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi

I Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi (ai sensi dell'art. 107 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267) provvedono ad attuare l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

I Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

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

- a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono all'Ufficio Personale la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) emettono i provvedimenti di sospensione dei lavori di abbattimento e rimessione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50, comma 5, e 54, comma 2, del D.L.gs 18/08/2000 n. 267;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli Obiettori di Coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi, possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 36

Conferenza dei Responsabili apicali degli Uffici e dei servizi

Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili apicali delle unità organizzative per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la Conferenza Permanente dei Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste per gli organi elettivi, per il Segretario Comunale e per i funzionari Responsabili apicali dei Servizi, spettano alla conferenza permanente funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 37
Relazioni sindacali

Le disposizioni dei contratti collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente.

Le disposizioni dei contratti di cui al 1^a comma in materia riservata alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame dell'organo competente per le conseguenti determinazioni anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9 del presente Statuto.

I contratti in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali sulle materie previste dalla contrattazione nazionale sono approvati con provvedimento degli organi competenti dell'ente.

Art. 37 bis
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può decretare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Il Sindaco, 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, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

Art. 37 ter
Collaborazioni esterne

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

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

Art. 37 quater
Ufficio di Indirizzo e di Controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 242 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

CAPO IV^a
ATTIVITA`
Art. 38
Programmazione

La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

Art. 39
Attività amministrativa

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente.

L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della Legge 7.8.1990 n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, il silenzio assenso e di inizio attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune.

Art. 40

Interventi nel procedimento amministrativo

Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad Associazioni o Comitati.

I soggetti portatori di interessi hanno diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memoria, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti.

Il Regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 41

Comunicazione dell'inizio del procedimento

L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, il riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile, può con adeguata motivazione, effettuare la comunicazione tramite la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 42

Accesso agli atti e documenti amministrativi

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.

Tutti i Cittadini possono accedere, così come previsto dalla legge 241/90 e dalla legge 15/68, a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, e richiederne copia.

Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Art. 43

Atti sottratti all'accesso

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.

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.

Art.44

Pareri

I pareri tecnico e contabile costituiscono un apporto collaborativo dell'attività deliberativa.

A tal fine, il parere dovrà essere espresso nei modi e termini prescritti dall'art. 49 della Legge 18/08/2000 n. 267.

Art. 45

Regolamento dei contratti

Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 1^a dell'art. 8 del presente Statuto.

Art. 46

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione dei beni ed attività, rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.

I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ai sensi dell'art. 116 della Legge 18/08/2000 n. 267;
- g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 47

Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

Il Comune ai sensi dell'art. 113 del D.L.gs 18/08/2000 n. 267 può costituire e partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici locali che rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale nelle competenze istituzionali del Comune.

La Costituzione e la partecipazione a detta società resta disciplinata dal titolo V della D.L.gs 18/08/2000 n. 267, delle vigenti norme del codice civile e dai regolamenti comunali.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 47 bis

Società per azioni con partecipazione minoritaria dell'Ente

Il Comune può costituire e partecipare, ai sensi dell'art. 16 della D.L.gs 18/08/2000 n. 267 a società per azioni con partecipazione minoritaria dell'Ente, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico. Il Comune provvede alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.

L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.

Il Consiglio Comunale, nel caso la società da costituirsi riguardi la gestione di servizi pubblici locali può destinare una quota delle azioni dell'azionariato diffuso, quota che resta comunque sul mercato.

E' consentita la costituzione di società miste con partecipazione minoritaria del Comune ai sensi della Legge 29 marzo 1995 n. 95 e successive modifiche ed integrazioni.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 48

Istituzioni

Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi sociali.

L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinate dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Gli Organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, 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 e il Conto Consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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.

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

Art. 49

Aziende Speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e 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.

Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco 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 ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dall'art. 3 e seguenti del T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il Conto Consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale

Art.50

Convenzioni, Consorzi, Unioni di Comuni ed Accordi di programma

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite Convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

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.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una Convenzione ai sensi del precedente comma 1, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La Convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio Comunale.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di sua competenza il Comune può partecipare con altri Comuni, di norma contermini, ad "Unioni di Comuni".

L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio Comunale con le medesime procedure e la medesima maggioranza richiesta per le modifiche statutarie comunali.

La costituzione, il funzionamento degli organi, l'organizzazione, le funzioni, i rapporti finanziari dell'unione dei comuni sono disciplinati dall'art. 32, commi 3, 4 e 5, del D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi o di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita Conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 della D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

CAPO V^

FINANZA CONTABILITA` E REVISIONE

Art. 51

Autonomia finanziaria

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La

disciplina generale delle tariffe, determinata dal Consiglio Comunale, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione anche in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzione volontaria "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini.

Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzione volontaria perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dal D.L.gs 27/07/2000 n. 112 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

Art.52

Controllo di gestione

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi, nell'osservanza delle leggi in materia.

Le forme di controllo si esplicano, sia dal punto di vista economico e gestionale, sia dal punto di vista dell'efficacia dell'azione amministrativa, nei confronti del servizio erogato e dell'utenza. Con apposito regolamento verranno individuati i criteri e le modalità di detto controllo.

Sulla base dei criteri e delle modalità definite dal Regolamento di contabilità i Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed all'economicità degli stessi.

Art. 53

Regolamento di contabilità

Il Comune approva il Regolamento di Contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello stato.

Art. 54

Revisori dei Conti

Il Regolamento di Contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio dei Revisori dei Conti, individuando le funzioni di verifica, di proposta e di garanzia. Saranno, altresì, previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i Revisori.

Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità e incompatibilità all'Ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza.

CAPO VI^A

PARTECIPAZIONE

Art. 55

Cittadini di Settimo Milanese

Ai sensi del presente Statuto, si considerano Cittadini di Settimo Milanese tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.

Sono, altresì, considerati membri della Comunità quei Cittadini che pur non essendo residenti utilizzano i servizi comunali e lavorano sul territorio comunale.

I non residenti non possono partecipare alla raccolta di firme per la presentazione delle proposte, ai sensi dell'art. 65 e per l'indizione dei Referendum.

Art. 56

Forme associative e rapporti con il Comune

Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei Cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per la vita della comunità locale, per la tutela dei diritti dei Cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia.

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa per sviluppare tra i Cittadini le forme di solidarieta'. La valorizzazione delle libere forme associative puo' essere, altresì, favorita attraverso idonee forme incentivanti di partecipazione all'amministrazione locale.

Il Comune istituisce l'albo delle associazioni che avranno diritto alla partecipazione; il regolamento della partecipazione fissera` i criteri e le modalita` di iscrizione all'albo.

Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva allo sviluppo della comunita' locale, garantendo ai Cittadini la facolta' di agire per la tutela dei diritti, di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, avanzando istanze, petizioni e valutazioni, interloquendo pubblicamente con l'amministrazione.

Nell'ambito delle risorse disponibili, il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza attiva rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale.

Art. 57 Forum dei Cittadini

Il Comune promuove, quale organismo di partecipazione, Forum dei Cittadini, cioe' riunione pubblica finalizzata a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti ai Cittadini, gli interessi collettivi e le singole aree omogenee. Ad esso partecipano i Cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

I Forum possono essere convocati su richiesta di n. 30 Cittadini.

Con apposito regolamento verranno definite le modalita` di convocazione nonche` le procedure di partecipazione dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Il Regolamento stabilira' le modalita' di convocazione.

Art. 58 Carte dei diritti

Il Comune puo' adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei Cittadini.

Esse saranno discusse dal Consiglio Comunale il quale decidera' se farle proprie.

Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale.

La materia verra' disciplinata con apposito Regolamento.

Art. 59 Consultazione della popolazione

L'amministrazione comunale consulta i Cittadini interessati a specifiche tematiche. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi di interesse pubblico, l'amministrazione ha facolta' di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti. In ogni caso la consultazione puo' avvenire attraverso le seguenti modalita':

1 - convocazione di appositi incontri con la popolazione

2 - convocazione del Forum dei Cittadini di cui all'art. 58.

Art. 60 Qualita' dei servizi

L'Amministrazione compie annualmente una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei Cittadini, alle esigenze e alle domande di professionalita` degli operatori, anche in attuazione di quanto previsto dai contratti di lavoro in ordine al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione e dagli strumenti previsti dalle leggi n. **267/00** e n. 241/90.

A tale scopo essa si puo` avvalere della collaborazione delle organizzazioni dei Cittadini e dei lavoratori o di aziende specializzate in sondaggi d'opinione. I risultati delle verifiche devono essere sottoposti al Consiglio Comunale e resi pubblici.

Art. 61 Convocazione sedute del Consiglio Comunale aperto

Il Consiglio Comunale puo' essere convocato in seduta aperta al pubblico su questioni di interesse specifico o di interesse generale.

In tali sedute i Cittadini, le Associazioni, le Forze Sociali, Sindacali e Politiche possono intervenire e prendere la parola.

Le sedute del Consiglio Comunale aperto sono convocate dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritiene opportuno ovvero su richiesta di un numero pari ad 1/5 dei Consiglieri Comunali.

Art. 62
Informazione ai Cittadini

Per garantire la piu' ampia informazione ai Cittadini sulle riunioni del Consiglio Comunale, sulle attivita' svolte e sulle decisioni assunte dall'amministrazione comunale nei diversi settori di intervento, dovranno essere ricercate le forme piu' idonee e moderne di comunicazione, non escludendo la possibilita' di utilizzare mezzi di comunicazione locali e nazionali.

Art. 63
Richieste di audizioni

Le associazioni che hanno sede o che operano sul territorio comunale possono, singolarmente o in forma collettiva, rivolgere al Sindaco o agli Assessori richieste di audizione per discutere problemi che interessano le singole associazioni o la collettivita`. Dette audizioni possono costituire momento di approfondimento tecnico.

Art. 64
Proposte

L'iniziativa popolare per l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale o delle frazioni si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno n. 800 (ottocento) Cittadini con eta' minima di 16 anni risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilita`;
- d) il Piano delle Opere Pubbliche;
- e) designazioni, nomine, revoche decadenze;
- f) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- g) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- h) funzionamento del Consiglio Comunale;
- i) tutte le materie che sono per legge gia' soggette ad osservazioni dei Cittadini;

Il regolamento disciplina le modalita` per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 65
Referendum

Sono ammessi referendum su questioni a rilevanza generale, di esclusiva competenza comunale. Sono esclusi per le materie previste dal precedente articolo del presente Statuto e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali, Comunali e Circoscrizionali.

Si fa luogo a referendum:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte del 15% (quindicipercento) dei Cittadini iscritti alle liste elettorali risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il regolamento disciplina il compito, il modo di elezione del Comitato dei Garanti, le modalita' per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, lo svolgimento delle operazioni di voto.

Il referendum e' dichiarato valido nel caso in cui partecipino alla votazione il 50% degli aventi diritto al voto iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito sottoposto a referendum e` dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno espresso il voto; altrimenti, e` dichiarato respinto.

Art. 66
Efficacia degli atti sottoposti a Referendum

L'efficacia degli atti sottoposta a Referendum sara' stabilita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 67
Ammissibilita' del Referendum

L'ammissibilita' del Referendum viene stabilita dal Comitato dei Garanti prima dell'avvio delle procedure per la raccolta delle firme.

Il Comitato promotore deve essere udito qualora i Garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum.

Si puo' procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo del Comitato dei Garanti.

Art. 68 Tutela civica

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

Entro trenta giorni dalla ricezione della memoria il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela.

L'organo competente e` obbligato all'emanazione del provvedimento, che puo` discostarsi dalla proposta con adeguata motivazione.

Il collegio e` composto da 2 consiglieri comunali, di cui uno di minoranza, e da un avvocato: tutti nominati dal Consiglio Comunale.

La presidenza del collegio e` affidata all'avvocato.

Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso.

Art. 69 Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei Cittadini ed a garantire l'imparzialita`, la trasparenza e l'accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonche` il suo buon andamento, opera l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

L'ufficio deve essere messo a conoscenza dell'attivita` di tutti i servizi comunali nonche` sulle Aziende, le Istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

Il regolamento sulla partecipazione ne determina i poteri e le caratteristiche.

Art. 70 Funzioni – URP -

L'attivita` dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e` indirizzata ai cittadini singoli ed associati.

Le funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico devono tendere:

- a) garantire l'esercizio dei diritti d'informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni;
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative, nonche` l'informazione sulle strutture e sui compiti del Comune;
- c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare l'eventuale rete civica.
- d) Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualita` dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- e) Garantire la reciproca informazione fra l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, nonche` fra gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico delle altre varie amministrazioni pubbliche;
- f) Garantire l'informazione e la comunicazione in attuazione della Legge 07/06/2000 n. 150.

L'ufficio organizza, altresì, l'attivita` di informazione rivolta al cittadino per consentire l'accesso agli organi comunali, nonche` la conoscenza e l'attivabilita` dei suoi diritti.

Art. 71 Difensore Civico

Presso la civica amministrazione puo` essere istituita la figura del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialita` e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei Cittadini.

Il Difensore Civico e' una figura esterna ed individuale, viene nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza dei 2/3 dei componenti, tra soggetti di comprovata esperienza ed integrita' morale, esperti dell'amministrazione pubblica, che abbiano una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti.

Il regolamento sulla partecipazione definisce i casi di ineleggibilita` ed incompatibilita`. Il mandato ha una durata di quattro anni, indipendentemente dalla durata della legislatura; non si puo` essere nominati per piu` di due volte consecutive.

Art. 72 Prerogative

Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità.
Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza, l'autonomia e l'accesso all'informazione del Difensore Civico.
Dovrà, altresì, prevedere le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri e le attribuzioni, nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.

Art. 73

Funzioni – Difensore Civico -

Il Difensore Civico riceve e formalizza le proteste dei Cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali, o degli amministratori comunali.

Il Difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all' art. 11, del D.L.gs 18/08/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127 della sopra citata norma.

Il Difensore Civico riferisce almeno una volta all'anno circa il suo operato al Sindaco, il quale informerà il Consiglio Comunale.

CAPO VII^A

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 74

Modalità di revisione dello Statuto

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 - comma 4^A - della D.L.gs 18/08/2000 n. 267.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

SOMMARIO

CAPO I^ PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Funzioni
- Art. 3 - Rappresentanza della comunità
- Art. 4 - Sviluppo sociale, culturale ed economico
- Art. 5 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone
- Art. 6 - Albo Pretorio ed informazione

CAPO II^ ATTIVITA' NORMATIVA

- Art. 7 - Statuto
- Art. 8 - Regolamenti
- Art. 9 - Adeguamento delle forme normative comunali e leggi sopravvenute
- Art. 10 - Ordinanze
- Art. 11 - Pubblicità
- Art. 12 - Fonti di interpretazione e di applicazione

CAPO III^ ORDINAMENTO

- Art. 13 - Consiglio Comunale
- Art. 14 - Composizione del Consiglio Comunale e pubblicità delle spese elettorali
- Art. 15 - Gruppi Consiliari
- Art. 16 - Commissioni Consiliari
- Art. 17 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 18 - Consiglieri
- Art. 19 - Svolgimento lavori consiliari
- Art. 20 - Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 21 - Mozione di sfiducia
- Art. 22 - La Giunta Comunale
- Art. 23 - Il Sindaco
- Art. 24 - Il Vice-Sindaco
- Art. 25 - Dimissioni, Impedimento permanente, Rimozione, Decadenza, Decesso del Sindaco
- Art. 26 - Riparto competenze
- Art. 27 - Tutela degli interessi della comunità
- Art. 28 - Deleghe
- Art. 29 - Attività consultiva e di controllo
- Art. 30 - Conflitti di competenza
- Art. 31 - Struttura dell'Ente
- Art. 32 - Incompatibilità
- Art. 33 - Funzioni di Responsabile apicale
- Art. 34 - Segretario Comunale
- Art. 34 bis - Direttore Generale
- Art. 35 - Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi
- Art. 36 - Conferenza dei Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi
- Art. 37 - Relazioni sindacali
- Art. 37 bis - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 37 ter - Collaborazioni esterne
- Art. 37 quater - Ufficio di Indirizzo e di Controllo

CAPO IV^ ATTIVITA'

- Art. 38 - Programmazione
- Art. 39 - Attività amministrativa

- Art. 40 -Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 41 -Comunicazione dell'inizio del procedimento
- Art. 42 -Accesso agli atti e documenti amministrativi
- Art. 43 -Atti sottratti all'accesso
- Art. 44 -Pareri
- Art. 45 -Regolamento dei contratti
- Art. 46 -I servizi pubblici locali
- Art. 47 –Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 47 bis – Società per azioni con partecipazione minoritaria dell'Ente
- Art. 48 -Istituzioni
- Art. 49 -Aziende Speciali
- Art. 50 -Convenzioni, Consorzi, Unioni di Comuni ed Accordi di programma

CAPO V^ FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

- Art. 51 - Autonomia finanziaria
- Art. 52 -Controllo di gestione
- Art. 53 -Regolamento di contabilita'
- Art. 54 -Revisori dei Conti

CAPO VI^ PARTECIPAZIONE

- Art. 55 -Cittadini di Settimo Milanese
- Art. 56 -Forme associative e rapporti con il Comune
- Art. 57 -Forum dei Cittadini
- Art. 58 -Carte dei diritti
- Art. 59 -Consultazione della popolazione
- Art. 60 -Qualita' dei servizi
- Art. 61 -Convocazione sedute del Consiglio Comunale aperto
- Art. 62 -Informazione ai Cittadini
- Art. 63 - Richieste di audizione
- Art. 64 -Proposte
- Art. 65-Referendum
- Art. 66 -Efficacia degli atti sottoposti a Referendum
- Art. 67 -Ammissibilita' del Referendum
- Art. 68 -Tutela civica
- Art. 69 -Ufficio per le Relazioni con i cittadini
- Art. 70 -Funzioni -URP-
- Art. 71 -Difensore Civico
- Art. 72 -Prerogative
- Art. 73 -Funzioni -Difensore Civico-

CAPO VII^ NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 74 -Modalità di revisione dello Statuto