

# COMUNE DI BASIGLIO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 11 del 10/05/2004

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

##### Disposizioni generali

1. Il Comune di Basiglio, ente autonomo locale, persegue i propri fini politici e amministrativi esercitando i poteri di cui al presente Statuto, nel rispetto dei principi costituzionali e nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.  
L'autonomia normativa del Comune di Basiglio non può contrastare con i principi inderogabili della legislazione in materia di ordinamento dei Comuni.
2. Il rapporto fra il Comune di Basiglio, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel rispetto delle relative posizioni istituzionali.
3. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
4. Il Comune collabora e coopera con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.
5. Il Comune promuove specifiche azioni positive per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e per rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono il pieno ed effettivo godimento da parte loro dei diritti di cittadinanza;
6. promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate.
7. Il Comune promuove ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità anche mediante attività di programmazione e pianificazione.

8. Il Comune recepisce integralmente la convenzione internazionale sui Diritti del Fanciullo, siglata a New York il 20 novembre 1989, resa esecutiva con legge 27 maggio 1991, n. 176, considerando la qualità della vita dei cittadini in età evolutiva un indice assoluto della civiltà e del benessere dell'intera comunità locale. Per Fanciullo e/o Bambino intende tutti i cittadini che non abbiano ancora raggiunto i 18 anni di vita.
9. Il Comune istituisce la Commissione Consultiva Permanente denominata "Consiglio Comunale dei Ragazzi" alla cui formazione concorrono, con libere elezioni da svolgersi nelle scuole elementari e medie inferiori presenti nel territorio comunale, tutti i cittadini a partire dagli 8 anni e comunque frequentanti le scuole dell'obbligo. Il C.C.R. è presieduto dal Sindaco o da suo delegato. Il C.C.R. viene consultato ogni qualvolta l'Amministrazione debba assumere decisioni direttamente riguardanti la qualità della vita delle bambine e dei bambini, così come disposto dall'art. 12 della L. 176/91 relativa al recepimento della Convenzione dei Diritti del Fanciullo. Il C.C.R. si riunisce comunque periodicamente, secondo criteri e modalità al suo interno preventivamente discussi. Le modalità di svolgimento delle elezioni e la regolamentazione interna dell'organismo vengono ratificate dal Consiglio Comunale in base alle indicazioni delle bambine e dei bambini cittadini.
10. 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 dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente". Per quanto compatibili, i principi indicati nella legge n. 212/2000 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune".

## **ART. 2**

### **ORGANI DI GOVERNO**

- 1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.**  
(Art. 36 T. U. n. 267/2000)

## **ART. 3**

### **Funzioni**

1. L'esercizio delle competenze e delle funzioni del Comune ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

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

## ART. 4

### Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità e li rappresenta nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 1.
3. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

## ART. 5

### Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Il Comune persegue lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle proprie risorse territoriali, ambientali ed umane.
2. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

## ART. 6

### Elementi distintivi: territorio, sede comunale

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Basiglio ha un'estensione di Kmq. 8,65 e comprende i seguenti agglomerati:
  - Basiglio - Centro Storico
  - Milano 3
  - Cascina Colombaia
  - Cascina Vione
2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Milano 3 - P.zza Leonardo da Vinci.  
In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge con Decreto del Presidente della Repubblica in data 7.6.1962, il cui uso e riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

## ART. 7

### Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto dei principi della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. 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.
3. Il segretario cura la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, il regolamento sulla pubblicità prevede ulteriori forme di pubblicità.

## CAPO II      ATTIVITA' NORMATIVA

### ART. 8

#### Statuto

1. Il Comune, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, determina il proprio ordinamento col presente Statuto cui deve conformare i propri regolamenti e la propria attività amministrativa.

### ART. 9

#### Regolamenti

1. Il Comune, emana regolamenti:
  - a) per la propria organizzazione
  - b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto
  - c) per le materie in cui manchi una disciplina di legge o di atti aventi forza di legge
  - d) nelle materie in cui esercita funzioni
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
5. I regolamenti, entrano in vigore contestualmente alla esecutività della delibera di approvazione.

### ART. 10

#### Ordinanze

1. Il Sindaco può emanare ordinanze contingibili ed urgenti; tali atti devono essere motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.

2. Le ordinanze di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'Albo Pretorio e, ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

#### ART. 11

##### Pubblicità

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente o con i quali si interpretano norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione sono pubblicizzati, oltre che nelle forme previste dalla legge o dallo Statuto, anche in modo da favorirne la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità stabilite dal regolamento sulla pubblicità.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

### **CAPO III      ORDINAMENTO**

#### ART. 12

##### Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi del Comune, comprese quelle per l'esercizio di funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario o al Segretario – Direttore, ai titolari delle posizioni organizzative e ai responsabili dei servizi o degli uffici è disciplinato dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione dell'ente.

#### ART. 13

##### Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle mediante conferimento in via generale o speciale di delega.

2. Il conferimento di delega comporta, fino a sua revoca, il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non è consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici nè la delega delle competenze delegate.
5. E' ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, nei limiti di cui al presente articolo.

#### ART. 14

##### Attività consultiva e di controllo

1. L'attività consultiva o di controllo è strumentale all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.
2. 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.
3. La potestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

#### ART. 15

##### Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza tra i titolari delle posizioni organizzative sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale - Direttore.
2. Qualora il Segretario Comunale non sia nominato direttore i conflitti di competenza tra i titolari delle posizioni organizzative vengono decisi dal Sindaco.
3. Se il conflitto di competenza riguarda anche il Segretario-Direttore esso viene risolto dalla Giunta.

4. Spetta al Consiglio Comunale, anche a mezzo di apposita commissione, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici.

## ART. 16

### Consiglio Comunale

#### **Attribuzioni del Consiglio (Art. 42 T.U. 267/2000)**

1. Il Consiglio Comunale, che rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo e controlla l'attività politico-amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue attribuzioni in osservanza della legge, del presente Statuto e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, improntando la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità. Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta e prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Per la validità delle sedute, è necessaria la presenza di n. 6 Consiglieri oltre al Sindaco o chi regolarmente lo sostituisca. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.  
Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Capogruppo di maggioranza.
4. In particolare, il Consiglio delibera i seguenti atti fondamentali:
  - a) lo Statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti **eccetto l'ipotesi di cui all'art.48 del comma 3 del T.U. 267/2000, in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;**
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali, pluriennali e le relative variazioni, eccetto i prelevamenti del fondo di riserva di competenza della Giunta, i conti consuntivi, i piani territoriali urbanistici, i programmi annuali e pluriennali in relazione alla loro attuazione, l'eventuali deroghe ad essi, **pareri da rendere per dette materie;**
  - c) le convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

- d) l'istituzione e la disciplina degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta e la concessione di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, **con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali;**
- g) gli indirizzi per le attività delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
- h) la contrazione dei mutui non prevista espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni d'immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nei compiti di ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza **della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;**
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.
6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. **Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, durante l'esercizio, a pena di decadenza.**

## ART. 17

### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.
2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione in tema di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché eventuali deroghe e pareri nelle suelencate materie.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.  
Il Sindaco è tenuto ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio con le modalità previste nel regolamento.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## ART. 18

### Attività ispettiva e Commissioni d'indagine

1. Il Sindaco e gli Assessori dallo stesso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.  
Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.
2. Il Consiglio può disporre inchieste su materie di interesse comunale, nominando una Commissione composta con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Tali Commissioni sono presiedute da consiglieri di minoranza.
3. La Commissione di inchiesta è istituita quando ne facciano richiesta almeno 1/3 dei Consiglieri.

## ART. 19

### Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. Nel corso del mandato possono essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari composti anche da un solo consigliere comunale.

## ART. 20

### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni **consiliari permanenti e non permanenti** costituite, secondo le modalità definite nel regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale.
2. **Il Consiglio Comunale si avvale, altresì, di consulte popolari costituite da cittadini residenti.** Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.
3. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni **consiliari** possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utili all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

## ART. 21

### Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali le cui prerogative sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto, rappresentano l'intera Comunità cui costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere

alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

I Consiglieri che non partecipino per almeno tre sedute consecutive senza giustificato motivo scritto sono dichiarati decaduti dal Consiglio con le modalità di cui al regolamento e comunque con il voto favorevole del 50% più 1 dei Consiglieri assegnati, fatto salvo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

## ART. 22

### Diritti e doveri dei Consiglieri

#### **( Art. 43 T.U. 267/2000)**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.  
I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità di cui al regolamento.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato; essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. **I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dall'art. 82 del T.U. 267/2000, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.**

## ART. 23

### Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale può essere sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.

2. Lo scioglimento è decretato:
  - a) quando il Consiglio compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando il normale funzionamento degli organi non possa essere assicurato per le seguenti cause:
    - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
    - 2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.
  
3. Nei casi diversi da quelli di cui al comma 2 lett. b) n. 1 del presente articolo, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario Straordinario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

#### ART. 24

#### La Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori che può variare da un minimo di quattro ad un massimo di sei, **come previsto dall'art. 47 comma 1 T.U. 267/2000**.  
Il Sindaco nomina il Vicesindaco.
  
2. La nomina ad Assessore può essere conferita **anche** a cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere (**Art. 47 comma 4 T.U. 267/2000**).
  
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali di approvazione del PEG e di direttiva nei confronti del Segretario o Segretario-Direttore e dei Responsabili di servizio.  
Ha competenza anche in materia di ordinamento degli uffici e servizi, di programma annuale delle assunzioni, di approvazione dei progetti preliminari, in materia di aliquote, tariffe, prezzi e corrispettivi ed in tutte le materie espressamente previste dalla legge.
  
4. Agli Assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.

5. Per la validità delle adunanze della Giunta è richiesta la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.
6. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
7. Le indennità del Sindaco e degli Assessori sono stabilite **ai sensi dell'Art. 82 T.U. 267/2000.**

## ART. 25

### Competenze del Sindaco

**(Art. 50, 54, 99, 100 del T.U. 267/2000)**

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione Comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge e in qualità di legale rappresentante può stare in giudizio nell'interesse del Comune.
2. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.  
Presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.
3. Il Sindaco è titolare delle seguenti funzioni:
  - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, ed entro 60 giorni dall'elezione presenta la proposta degli indirizzi generali di governo con i progetti da realizzare nel corso del mandato, da discutersi ed approvarsi dal Consiglio in apposito documento. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio Comunale viene presieduto dal **Consigliere anziano, ai sensi dell'Art. 40 comma 2 T.U. 267/2000**, la Giunta dal Vicesindaco;
  - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta;
  - c) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - d) provvede alla nomina del Segretario Comunale, decidendo se nominarlo anche Direttore, dei responsabili degli uffici e dei servizi, sentito il Segretario-Direttore e con le medesime modalità, nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative

attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti **dalle leggi vigenti**;

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, alla esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni esercitate dal Comune;

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

f) mantiene l'unità di indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta;

g) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

h) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori e di rinviarli all'esame della Giunta;

i) assegna insieme alla Giunta ai soggetti di cui al precedente punto d) gli obiettivi da perseguire in relazione a ciascun ambito dell'amministrazione, ne controlla il perseguimento, conferisce le risorse, impartisce le direttive necessarie e verifica l'adeguatezza degli atti e dei procedimenti;

l) presenta al Consiglio le proposte di deliberazione della Giunta;

m) verifica l'attuazione dei programmi;

n) è competente, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tali funzioni debbono essere esercitate **secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti**;

o) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

p) esercita le attribuzioni in relazione alle proprie competenze, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

q) ha facoltà di delegare tutto o in parte le proprie attribuzioni nei limiti di cui all'art. 13;

r) in qualità di difensore ideale delle bambine e dei bambini è il garante dei diritti di cittadinanza e delle opportunità di sviluppo di ogni cittadino bambina o bambino; si impegna all'applicazione e al rispetto della Convenzione Internazionale dei diritti del fanciullo così come recepita in Legge n. 176/1991; si impegna altresì alla individuazione e alla sanzione di ogni comportamento lesivo di diritti riconosciuti da detta convenzione.

Promuove con ogni forma e modo il dialogo e il confronto con le nuove generazioni, stimolando con questo la partecipazione attiva e democratica dei cittadini bambine e bambini alla vita amministrativa e sociale della Comunità locale. Il Sindaco indice, almeno una volta all'anno, in occasione del 20 novembre, Giornata Nazionale

dell'infanzia come disposto dalla L. 451/1997, e comunque ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, un Consiglio Comunale Aperto alle nuove generazioni, ai loro problemi, alle loro opportunità.

**4. Il Sindaco può revocare i rappresentanti del Comune nell'ambito delle competenze a lui attribuite dal comma 3 del presente articolo nei seguenti casi:**

- a) per assenze non giustificate nelle riunioni di c.d.a., per più di tre mesi;**
- b) per discordanze politiche amministrative con la Giunta;**
- c) per elezione di un Sindaco diverso da quello che li ha nominati;**
- d) per tutti gli altri motivi previsti da leggi e regolamenti.**

#### ART. 26

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'**art. 53 T.U. 267/2000**.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

#### ART. 27

Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.  
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. In caso di approvazione della mozione il Consiglio Comunale è sciolto ed è nominato un Commissario Straordinario ai sensi delle leggi vigenti.

## ART. 28

### Divieto d'incarichi e consulenze

1. Al Sindaco nonché agli assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, istituzioni e **associazioni destinatari di contributi comunali oltre i limiti di cui all'art. 63 comma 1 T.U. 267/2000**, dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune **fatta eccezione per gli Amministratori Comunali nominati o designati ai sensi di cui all'art. 50 commi 8 e 9 del T.U. 267/2000 e art. 25 comma 3 lettera n) del presente Statuto.**
2. Alla violazione di tale divieto, consegue l'incompatibilità con la carica ricoperta, fatta salva la facoltà di opzione ai sensi delle vigenti leggi.
3. Ai sensi dell'**art. 67 T.U. 267/2000** gli **Amministratori** Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal relativo regolamento.

## ART. 29

### Vice Sindaco

1. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore, funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

Struttura del Comune

1. La struttura del Comune si articola in unità organizzative denominate **Settori**, Servizi, Uffici e **unità di progetto** in relazione ai compiti assegnati a ciascuna di esse.
2. L'Organigramma prevede le dotazioni di personale dei servizi o degli uffici assicurando il maggior grado di flessibilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento della struttura organizzativa ai servizi da erogare ai cittadini o Enti.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso. Spettano ai Responsabili di **Settore**, nominati dal Sindaco, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dalla Giunta, nel rispetto delle competenze del Segretario-Direttore, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara fino a 200.000 Euro e di concorso fino alla Cat. B nell'ipotesi in cui sia nominato il Direttore. Qualora non sia nominato il Direttore i responsabili presiedono tutte le commissioni di gara e quelle di concorso fino alla categoria B. Per le categorie superiori compete al Segretario Comunale la presidenza delle commissioni di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso nei limiti sopra detti;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione del personale dell'area di propria competenza nel rispetto delle competenze del Direttore e secondo l'assegnazione dei capitoli di P.E.G.;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale,

nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

5. Il Sindaco può attribuire la responsabilità di servizi direttamente al Segretario. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore al Segretario Comunale e può assegnargli direttamente la responsabilità di Uffici e Servizi e la disciplina delle sue competenze e dei rapporti con i Responsabili è meglio specificata nel Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi.

6. Ferma restando la competenza della Giunta in ordine alle variazioni dell'organigramma del personale, l'assegnazione di questo ultimo nelle varie unità organizzative è disposta dalla Giunta Comunale, oppure se nominato, dal Segretario-Direttore in relazione alle esigenze dei servizi secondo gli indirizzi del Consiglio e le Direttive della Giunta, nel rispetto del Regolamento di Organizzazione e della normativa vigente.

## ART. 31

### Segretario Comunale

Il Comune di Basiglio ha un Segretario titolare che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Inoltre il Segretario:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco (**Art. 100 T.U. 267/2000**), previa deliberazione della Giunta, per gravi violazioni dei doveri di ufficio. Il Segretario rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

**In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale lo stesso può essere sostituito da un Vice Segretario avente i requisiti prescritti per legge, nominato dal Sindaco tra gli apicali dell'Ente.**

## ART. 32

### Segretario-Direttore

Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà del conferimento delle funzioni di Direttore al Segretario, questi persegue livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed in particolare a lui compete:

1. la gestione del personale con particolare riferimento al reclutamento secondo le modalità di cui all'art. 30 e di cui al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
2. la sovrintendenza ed il coordinamento dello svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Uffici e Servizi;
3. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;
4. la sovrintendenza alla gestione dell'ente, basata sull'obiettivo di raggiungere livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
5. preparazione del piano dettagliato di obiettivi (art. 40, comma 2, lettera a), D.Lgs. n. 77/95) in collaborazione con i Responsabili;
6. la preparazione della proposta di piano esecutivo di gestione (art. 11, D.Lgs. n. 77/95) in collaborazione con i Responsabili.

## ART. 33

### Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative in conflitto di interessi con il Comune, con vantaggio proprio e pregiudizio dell'ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 34

### Funzioni di direzione

1. La copertura dei posti di categoria D di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può anche avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Al di fuori della dotazione organica tali contratti possono essere stipulati in misura non superiore al 5% del totale della dotazione organica dell'area direttiva.
2. Tali contratti non possono superare la durata del mandato del Sindaco.

## **CAPO IV      ATTIVITA'**

## ART. 35

### Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. Costituiscono allegati alla Relazione di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti e l'elenco annuale dei LL.PP., il bilancio di previsione annuale, ed ogni altro tipo di programma previsto dalla legge.
3. I piani di settore di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

## ART. 36

### Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa è diretta ad erogare servizi. 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 dall'ordinamento.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
3. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma quattro. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
4. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale o vincolato.
5. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento; le modalità di individuazione del responsabile del procedimento amministrativo da parte del Comune sono fissate dalle norme organizzative degli uffici e dei servizi contenute nel relativo regolamento.
- 6. Il Responsabile di Settore assegna la responsabilità di procedimento come previsto dal regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
7. Salvi i casi di silenzio-assenso espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti, 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; in assenza di diversa previsione dei Regolamenti comunali il termine è di 60 giorni.

## ART. 37

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo hanno diritto ad intervenire, con le modalità fissate dalla legge, tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge sono obbligati a tale intervento.
2. I soggetti portatori di tali interessi hanno il diritto di intervenire nel procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti; gli organi competenti hanno facoltà di sentire anche informalmente gli interessati.
3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità ed i termini delle audizioni o delle acquisizioni dei documenti, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

## ART. 38

### Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato nella forma più idonea contestualmente all'emanazione dell'atto d'impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati.
3. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione. Se il procedimento interessa un numero indeterminato di destinatari, la comunicazione è effettuata con carattere di generalità.
4. 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, dare inizio al procedimento, dandone successiva comunicazione all'interessato nel termine di 30 giorni.

## ART. 39

### Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, **salvo quelli richiamati dalla Legge 675/96.**
2. Al fine di favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, il Comune adotta, oltre alle forme di pubblicità già espressamente previste dalla legge, un'ampia pubblicizzazione di ogni atto che dispone in genere sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente ovvero nei quali si emanano disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche, in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
3. L'informazione deve essere chiara, esatta, tempestiva, completa.
4. La Giunta adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione nel rispetto della tutela della privacy.
5. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali è svolto nel rispetto del diritto alla riservatezza e dell'identità personale delle persone fisiche.

## ART. 40

### Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. I cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia secondo le modalità previste dal regolamento sulla pubblicità.
2. Tale regolamento individua altresì, 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.
3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, ha il potere di dichiarare temporaneamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

4. Gli atti esclusi dall'accesso per le ragioni di cui al 2° e 3° comma, sono comunque accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici.
5. In ogni caso, il diniego di accesso ad atti e documenti da parte dell'Amministrazione deve essere congruamente motivato per iscritto.

#### ART. 41

##### Pareri

1. I pareri tecnico e contabile costituiscono un apporto collaborativo all'attività deliberativa.
2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa, che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto, su cui il parere viene espresso, intendeva perseguire.

#### ART. 42

##### Attestazione di copertura finanziaria

1. I provvedimenti comportanti impegni di spesa debbono essere adottati a fronte di adeguata copertura finanziaria.

#### ART. 43

##### Regolamento dei contratti

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 dell'art. 9.

## ART. 44

### Controlli interni

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei Responsabili e del Direttore, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

## ART. 45

### Servizi locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nella seguente forma:
  - a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, o a capitale pubblico minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

3. Esso approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune; il Piano deve indicare: l'oggetto e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniale e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e di gestione.
4. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
5. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione ammesse dalla legge, anche previo accordo di programma.
6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di accordo tra soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### ART. 46

##### Istituzioni

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni regolamentandone la disciplina che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

#### ART. 47

##### Personale a contratto

1. L'art. 34 del presente Statuto può trovare applicazione anche in relazione alla gestione dei servizi ricompresi nel piano di cui al terzo comma dell'art. 45.

## ART. 48

### Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La revoca del Direttore può essere disposta per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.
2. Alla sostituzione del Presidente o dei singoli Consiglieri di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati o cessati per altra causa provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

## **CAPO V      FINANZA E CONTABILITA'**

### ART. 49

#### Autonomia finanziaria

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. 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.
3. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, dovrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

4. Sempre nell'ambito di cui al precedente comma, 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.

## ART. 50

### Controllo di gestione

1. 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 sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i responsabili dei servizi o degli uffici riferiscono periodicamente circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
3. Il Consiglio Comunale esercita la sua funzione di indirizzo e controllo anche sulla gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario- Direttore e ai Responsabili dei servizi o degli uffici nominati dal Sindaco.

## ART. 51

### Revisori dei Conti

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti e assicura idonee forme di collegamento tra gli organi politici e burocratici del Comune e i revisori.
2. I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
  - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il Collegio dei revisori, in conformità allo Statuto e al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.  
Ove riscontrino gravi irregolarità della gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
8. L'incarico di revisore dei conti non può essere esercitato da membri del CO.RE.CO. nè da dipendenti di Regioni, Provincia o Comuni, nonchè da parenti ed affini dei Consiglieri Comunali entro il 4° grado e da coloro che sono legati al Comune o ad aziende comunali da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.  
Il regolamento prevede le modalità di revoca e di decadenza dell'incarico di revisore dei conti.
9. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

## ART. 52

### Regolamento di contabilità

1. 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.

## CAPO VI PARTECIPAZIONE

### ART. 53

#### Criterio di individuazione

1. Ai sensi del presente Statuto, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale ed anagraficamente iscritti nelle relative liste.

### ART. 54

#### Forme associate e rapporti con il Comune

1. E' istituito un Albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.
2. A tali organismi il Comune assicura vantaggi diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti nell'**apposito regolamento per l'accesso ai contributi comunali**.
3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
4. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
5. Può essere altresì previsto per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure previste nel regolamento sulla partecipazione.

### ART. 55

#### Istanze, petizioni e proposte

1. **Gli elettori del Comune, singoli o associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte al Sindaco dirette a promuovere interventi per la**

**migliore tutela di interessi collettivi riguardo materie di esclusiva competenza locale.**

2. La risposta alle **istanze, petizioni e proposte**, viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, il quale può delegare il dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. **Le modalità di presentazione delle istanze, petizioni e proposte**, sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'**istanza, petizione e proposta**.

#### ART. 56

##### Referendum consultivo

1. E' previsto il referendum consultivo sugli atti degli organi del Comune e su tutte le materie non espressamente indicate nell'art. 58, **su iniziativa della Giunta o** quando ne facciano richiesta almeno il **20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno in cui si raccolgono le sottoscrizioni**.
2. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini maggiorenni del Comune di Basiglio.

#### ART. 57

##### Efficacia del referendum consultivo

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno **il 50% + 1 degli aventi diritto**; il Consiglio Comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta da tenersi entro 30 giorni dalla data della consultazione referendaria ai sensi e nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.

3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non **conformarsi al risultato del referendum** deve espressamente pronunciarsi con deliberazione motivata.

#### ART. 58

##### Materie escluse

1. Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
  - a) **la revisione dello statuto del Comune, del regolamento del Consiglio Comunale, nonchè dei regolamenti interni;**
  - b) **la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni**
  - c) **i tributi locali, le tariffe dei servizi e altre imposizioni dell'Ente;**
  - d) **le designazioni e le nomine di rappresentanti;**
  - e) **i quesiti che sono già stati oggetto di referendum nei 3 anni precedenti;**
  - f) **la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose .**

#### ART. 59

##### Comitato promotore

1. I promotori del referendum, costituiti in Comitato, hanno potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il regolamento determina la composizione ed i poteri del Comitato dei garanti per il referendum.

#### ART. 60

##### Giudizio di ammissibilità

1. La raccolta delle firme per la promozione del referendum non è ammessa se il testo dei quesiti non è sottoposto al Comitato dei Garanti indicati nel regolamento sulla partecipazione.
2. Il giudizio di ammissibilità del referendum è espresso dal Comitato dei Garanti.

3. Il Comitato dei Garanti è composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico, dal Giudice di Pace e da due esperti nominati rispettivamente dal Comitato promotore e dal Consiglio Comunale.
4. Il Comitato promotore deve essere sentito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum.
5. Le spese per la sola celebrazione del referendum sono a carico dell'Amministrazione Comunale.
6. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i tempi, i criteri e le procedure relative al giudizio di ammissibilità ed all'esecuzione del referendum.

#### ART. 61

##### Difensore Civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e garantire l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, è istituito l'ufficio del Difensore Civico comunale.

#### ART. 62

##### Nomina e durata del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, tra i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
  - abbiano superato il 30° anno di età alla data di scadenza del bando;
  - si trovino nelle condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere;
  - siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio.
2. I candidati sono reperiti tramite bando comunale, indetto secondo le modalità previste dal regolamento di partecipazione, la prima volta entro 90 gg. dall'approvazione del regolamento stesso e le successive nei 90 gg. dalla scadenza della carica.
3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni dalla data della elezione ed esercita, comunque, le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

## ART. 63

### Incompatibilità, decadenza e revoca

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per esperienza e preparazione, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e comprovata competenza giuridico-amministrativa.
2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento e del Consiglio Comunale, Provinciale e Regionale, di membro degli organi di gestione delle ASL e di componente del Comitato Regionale di Controllo e sue sezioni.  
Non possono altresì essere nominati Difensore Civico:
  - gli amministratori e dipendenti di enti, istituti, aziende o consorzi a cui partecipa o di cui esercita il controllo il Comune, o che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni e contributi;
  - i dipendenti del Comune e chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - chi ha parenti fino al 4° grado o affini fino al 2° grado tra gli amministratori, segretari o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.  
La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

## ART. 64

### Funzioni, mezzi e prerogative del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini e associazioni che abbiano una pratica in corso avanti l'Amministrazione Comunale, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione stessa, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, intervenendo presso le stesse affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. Nell'ambito delle sue funzioni il Difensore Civico:
  - chiede l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, del registro di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;
  - convoca il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalate;
  - accede agli uffici per compiere accertamenti;
  - acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
  - segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
3. Il Difensore Civico è tenuto al segreto, nelle materie di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.
4. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
5. Il Consiglio Comunale non può proporre istanze al Difensore Civico.
6. Al Difensore Civico è assicurato da parte dell'Amministrazione Comunale un ufficio attrezzato per lo svolgimento delle sue funzioni ed un impiegato con compiti di segreteria.
7. Il regolamento sulla partecipazione disciplina in maniera specifica, nell'ambito della previsione statutaria, iter e procedure per la nomina e lo svolgimento dell'attività del Difensore Civico e di esercizio delle sue funzioni.

## ART. 65

### Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo di ogni anno la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione è discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. Il Difensore Civico di propria iniziativa può in qualsiasi momento relazionare al Consiglio Comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione ed, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio e dalla Commissione per avere chiarimenti sull'attività svolta.

## ART. 66

### Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali oltre al rimborso a piè di lista delle spese preventivamente autorizzate o di quelle che comunque, su parere della Giunta, sono effettivamente giustificate per ragioni d'ufficio.

## **CAPO VII      NORME FINALI E TRANSITORIE**

## ART. 67

### Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle,

adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

- 4. Lo Statuto Comunale è deliberato dal rispettivo Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie ( Art. 6 comma 4 T.U. 267/2000).**
  
- 5. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente (Art. 6 comma 5 T.U. 267/2000).**