

# COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. n. 61 dell'8.11.2007

### TITOLO I

#### Principi fondamentali

Art. 1 – Comune di Caronno Pertusella

1. Il Comune di Caronno Pertusella è un ente locale autonomo a rilevanza costituzionale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico. Ha propria autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, amministrativa e finanziaria, nel rispetto della normativa vigente.
2. Considera la libertà dei popoli della terra indispensabile presupposto per la fratellanza, la giustizia e la pace. Aborrisce la guerra quale strumento di dominio tra i popoli, giudica il proliferare degli armamenti, in particolare quelli atomici, chimici e batteriologici, un attentato alla razza umana.
3. Nella consapevolezza del proprio patrimonio culturale, umanistico, ideale e religioso e nel rispetto dei principi di pluralismo e di laicità delle istituzioni, opera per affermare i valori universali di libertà, eguaglianza, democrazia, rifiuto del totalitarismo, giustizia sociale e solidarietà con gli altri popoli del mondo e con le future generazioni.
4. Partecipa al processo di costruzione ed integrazione europea, favorendo l'intensificazione dei rapporti di reciproca collaborazione con i Comuni degli altri paesi dell'Unione.
5. Esprime, a mezzo degli organi istituzionali elettivi, l'autonomia politica della propria comunità; esercita le funzioni proprie e quelle

delegate dalle leggi statali e regionali nell'ambito della normativa dell'Unione Europea.

6. Nella cura degli interessi della comunità amministrata, il Comune è ente a competenza generale e trova unico limite alla propria azione nell'espressa attribuzione di funzioni ad altri soggetti.

## Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso globale della propria comunità ispirandosi ai valori della persona ed ai valori di solidarietà politica, economica e sociale sanciti dalla Costituzione della Repubblica e dagli atti fondamentali dell'Unione Europea.

2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, stimolando la partecipazione di tutti i cittadini all'amministrazione locale secondo il principio di sussidiarietà. Riconosce e favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini e degli stranieri residenti, singoli e associati, per il conseguimento di obiettivi di interesse generale.

3. Promuove la democrazia partecipata e il confronto permanente con le organizzazioni della società, al fine di assicurare la rappresentanza trasparente degli interessi e la coesione sociale.

4. Ritiene che presupposto per la partecipazione è l'informazione oggettiva sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura la predisposizione di strumenti idonei a tal fine.

5. Opera con adeguati interventi:

a) per assicurare a tutti i cittadini i diritti fondamentali e un sano sviluppo globale della persona quale necessaria condizione per la pacifica convivenza civile, tutelando la maternità libera e responsabile, la famiglia, le categorie deboli e svantaggiate, la qualità della vita, con priorità al diritto alla salute, alla casa, al lavoro e all'istruzione, e rimuovendo gli ostacoli e i fattori di rischio;

- b) per realizzare un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e sanitaria e di tutela attiva della persona, valorizzando anche le attività del volontariato nelle sue diverse forme;
- c) per superare gli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale e nelle più vaste comunità e per conseguire un'effettiva uguaglianza di tutti i cittadini, attivando gli strumenti utili ad accogliere, anche temporaneamente, persone provenienti da ogni luogo della terra che versino in condizione di bisogno;
- d) per promuovere, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione, la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, favorendo lo sviluppo della professionalità e l'inserimento dei soggetti diversamente abili;
- e) per stimolare lo sviluppo economico del territorio, con particolare attenzione alle attività produttive, industriali e artigianali, nonché al commercio locale;
- f) per tutelare e valorizzare le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche, storiche, artistiche e culturali presenti nel territorio;
- g) per preservare le risorse naturali a beneficio delle generazioni future;
- h) per garantire le pari opportunità fra donna e uomo;
- i) per favorire la diffusione delle attività culturali, ricreative e sportive;
- j) per assicurare il rispetto dei principi e delle regole contenuti nelle convenzioni internazionali sui diritti del fanciullo, in particolare dedicando all'infanzia spazi e occasioni sempre maggiori di socializzazione e di gioco;

k) per sostenere forme concrete di solidarietà economica e sociale, nonché di sensibilizzazione educativa, nei casi di eventi disastrosi o calamitosi.

#### Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione negoziata e partecipata dai cittadini.
2. Concorre alla determinazione e all'attuazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni culturali, sociali, sindacali ed economiche operanti nel proprio territorio.
3. Informa i rapporti con gli altri comuni, con la Provincia, la Regione e lo Stato ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà.
4. Individua le forme di gestione, anche associata, dei servizi più idonee al fine di conseguire i più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità, implementando la produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili dal maggior numero di cittadini e perequando il concorso finanziario degli utenti.

#### Art. 4 – Autonomia statutaria e regolamentare

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dall'ordinamento e dalle leggi statali e regionali.
2. Esso costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola gli atti e i provvedimenti.

3. Le funzioni degli organi di governo, degli organismi di partecipazione e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi e alle norme stabiliti dallo statuto e dai regolamenti dal medesimo previsti.

#### Art. 5 – Territorio e sede comunali

1. Il Comune comprende la parte del suolo nazionale individuata nel piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228. La circoscrizione del Comune è costituita dalle località di Caronno, Pertusella e Bariola, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il palazzo comunale è la sede giuridica del Comune.
3. Gli organi elettivi collegiali si riuniscono normalmente in sedi comunali, salvo che in casi e per esigenze del tutto eccezionali.

#### Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Negli atti e nel sigillo il Comune si identifica con il nome "Caronno Pertusella" e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 25 febbraio 1934. La descrizione dello stemma è la seguente: "Semipartito: troncato, nel primo d'azzurro alla biscia viscontea, nel secondo d'argento alla croce di rosso, nel terzo d'azzurro alla biga romana d'argento, il tutto fasciato di rosso sulla partizione".
2. Il Comune detta le norme regolamentari per l'impiego del gonfalone e la concessione in uso dello stemma in conformità alla legge.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento istituzionale**

#### **Capo I**

## **Organi di governo**

### **Art. 7 – Norme generali**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Sindaco e il Consiglio sono gli organi elettivi a cui è affidata la rappresentanza democratica della comunità, la Giunta è nominata dal Sindaco.
3. Gli organi di governo attendono alla realizzazione delle finalità stabilite dal presente statuto, informando la propria azione al rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti e dei responsabili degli uffici.
4. L'attribuzione delle rispettive funzioni e i rapporti fra gli organi di governo sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

## **Capo II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 8 – Autonomia e funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di propria autonomia funzionale e organizzativa.
2. L'attività e il funzionamento del medesimo nell'ambito della legge e nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto sono disciplinati da un apposito regolamento, che fissa altresì le modalità per assicurare opportunamente e concretamente servizi, attrezzature e risorse all'uopo necessari.

#### **Art. 9 – Ruolo e attribuzioni**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo, improntando l'azione complessiva dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e pubblicità degli atti e dei

provvedimenti, al fine di assicurare, con metodi democratici, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Esercita le potestà e attribuzioni previste dalla legge conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti dal presente statuto.

3. Persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Si avvale dell'attività propositiva svolta dalla Giunta e dalle commissioni, nonché del supporto tecnico del Segretario Comunale, della dirigenza e del Collegio dei revisori dei conti.

5. Verifica, con le modalità previste dal regolamento di cui al comma 2° dell'articolo precedente, la coerenza dell'attività amministrativa della Giunta e di gestione della dirigenza con gli indirizzi generali espressi e con gli atti fondamentali approvati, valutando i risultati conseguiti.

#### Art. 10 – Composizione, elezione e durata in carica

1. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Costituisce altresì causa di decadenza, dichiarata con deliberazione del Consiglio, l'assenza ingiustificata del Consigliere da tre sedute consecutive.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio e al Sindaco per conoscenza, devono essere presentate personalmente, per iscritto, e assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve essere convocato, entro e non oltre dieci giorni, per procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con deliberazioni separate e secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

4. La presentazione può avvenire anche a mezzo di persona all'uopo delegata, purché la firma del Consigliere in calce alle dimissioni e alla delega risulti autenticata nei cinque giorni precedenti l'assunzione al protocollo del Comune.

#### Art. 11 – Adempimenti della prima seduta

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

2. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

3. Il Sindaco presta il giuramento pronunziando le seguenti parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana". Quindi dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta e, tra questi, del Vicesindaco, che deve comunque essere scelto tra i Consiglieri.

4. La seduta prosegue con l'esposizione, da parte del Sindaco, delle linee programmatiche e l'indicazione dei progetti e delle azioni da realizzare durante il mandato; il testo del discorso deve ricevere la più ampia diffusione ed essere messo a disposizione di tutti i cittadini.

#### Art. 12 – Svolgimento delle sedute

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute consiliari, sia in sessione ordinaria che straordinaria, possono aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno, esclusi i giorni espressamente previsti dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°, fermo restando quanto stabilito dalla legge in ordine alla convocazione obbligatoria su richiesta dei Consiglieri e fatta salva la necessità di riunire

il Consiglio in seduta aperta per la discussione di temi e problemi di straordinaria rilevanza per la vita della comunità locale.

2. Ai soli fini dei termini per la convocazione sono considerate sempre ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°.

4. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco ovvero, nell'ipotesi di assenza o di impedimento di questi, dal Vicesindaco. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, la presidenza spetta al Consigliere Anziano, intendendosi con tale termine colui che ha ottenuto, nelle ultime elezioni, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, la maggior cifra individuale ai sensi della legge elettorale vigente.

5. Colui che presiede assicura il regolare svolgimento delle sedute ed esercita le funzioni di polizia consiliare in armonia con quanto disposto dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°.

6. Il regolamento medesimo prevede, in conformità alla normativa vigente e nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, le modalità per la convocazione del Consiglio, nonché per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei Consiglieri la cui presenza è necessaria per la validità delle sedute e delle deliberazioni.

## Art. 13 – Votazioni

1. Le votazioni del Consiglio sono palesi, tranne quelle concernenti persone, che devono essere effettuate a scrutinio segreto.
2. Fatte salve le ipotesi nelle quali la legge o il regolamento di cui all'art. 8 comma 2° dispongano diversamente, il Consiglio delibera con il favore della maggioranza assoluta dei votanti ovvero, in caso di scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei voti espressi.
3. L'esercizio del diritto di voto è disciplinato, per tutto quanto non previsto dalla legge o dal presente statuto, dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°.
4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.

#### Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. In particolare ciascun Consigliere ha diritto:
  - a) di esercitare l'iniziativa in ordine ad atti di competenza del Consiglio;
  - b) di presentare emendamenti, mozioni, interrogazioni, interpellanze e proposte di risoluzioni;
  - c) di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti o partecipati tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - d) di prendere visione ed estrarre copia, presso gli stessi soggetti di cui al comma precedente, secondo modalità e termini disciplinati dal regolamento in materia di accesso, di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
3. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza sulle notizie e le informazioni acquisite, in rapporto alla natura e al contenuto delle

medesime, e devono osservare il segreto nei casi specificamente previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### Art. 15 – Gruppi consiliari

1. Il gruppo consiliare è formato dai Consiglieri eletti nella stessa lista, salvo che non dichiarino di aderire ad altro gruppo o di costituirne uno nuovo.

2. Fermo restando che per gruppo deve intendersi l'insieme di almeno due Consiglieri e che, pertanto, non è ammessa la costituzione di gruppi unipersonali, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza propri del gruppo al Consigliere che risulti l'unico eletto della lista di appartenenza.

#### Art. 16 – Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari rappresenta l'organo consultivo del Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

2. Nelle riunioni della medesima, che hanno luogo prima di ogni seduta del Consiglio Comunale, viene effettuata una trattazione preliminare dei punti di cui all'ordine del giorno stabilito dal Sindaco, in funzione conoscitiva e preparatoria della discussione in seno all'organo plenario.

3. Il regolamento di cui all'art. 8 comma 2° definisce le modalità di individuazione dei Presidenti, nonché le ulteriori competenze della conferenza di cui al comma che precede, le norme per il suo funzionamento e i suoi rapporti con il Sindaco, la Giunta e le altre commissioni consiliari permanenti.

#### Art. 17 – Costituzione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio costituisce, al suo interno, commissioni permanenti, il cui numero e ambito di competenza è stabilito dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°, che ne disciplina altresì, per tutto quanto non previsto dalla legge e dal presente statuto, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, nonché il funzionamento e l'organizzazione, determinando le risorse ad esse destinate ed assicurando idonee forme di pubblicità dei lavori e degli atti.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Consiglio, per la prima volta, nella seduta immediatamente successiva all'approvazione del regolamento di cui all'art. 8 comma 2°, indi nella seconda seduta successiva ad ogni nuova elezione comunale.

3. Il Presidente di ciascuna commissione consiliare permanente è eletto dalla stessa, nel proprio seno, in occasione della prima seduta, con le modalità previste dal regolamento di cui all'art. 8 comma 2°, fermo restando che la presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove istituite, è attribuita a un Consigliere di minoranza.

4. Delle commissioni consiliari permanenti non possono far parte il Sindaco e gli Assessori. Questi ultimi, come anche i membri del Consiglio che non fanno parte delle commissioni in questione, possono partecipare o essere invitati alle riunioni delle medesime, con solo diritto di parola.

#### Art. 18 – Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare commissioni speciali, che restano in carica per un periodo limitato e prestabilito, incaricandole dello studio e dell'impostazione di interventi, progetti e piani di rilevanza straordinaria o che richiedano valutazioni specifiche conseguibili con il concorso di competenze specialistiche.

2. Le commissioni speciali sono composte da Consiglieri comunali, nel rispetto del criterio proporzionale, da dipendenti comunali e da esperti esterni, scelti fra docenti universitari, liberi professionisti e persone che, per titoli di studio o attività prestata, posseggano competenza comprovata e riconosciuta nella materia da trattare.

3. La deliberazione di nomina delle commissioni speciali definisce l'oggetto dell'incarico e fissa il termine per la conclusione dei lavori, prevedendo eventualmente l'obbligo di riferire periodicamente sullo stato di avanzamento di questi ultimi, oltre che di sottoporre al Consiglio la relazione finale.

4. Le commissioni speciali nominano, nel proprio seno, un Presidente, che ne dirige i lavori stabilendo senza particolari formalità le modalità per il loro funzionamento.

#### Art. 19 – Commissioni consiliari di indagine

1. Su proposta del Sindaco o su istanza di uno o più Consiglieri il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare la costituzione, nel proprio seno e nel rispetto della rappresentanza, con criterio proporzionale, di tutti i gruppi, di commissioni di indagine su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da membri degli organi di governo, da dirigenti e funzionari comunali, nonché dai rappresentanti del Comune presso enti o aziende partecipati o controllati dal Comune medesimo.

2. La deliberazione di nomina precisa l'ambito dell'inchiesta, nonché i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

3. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3° e 4° dell'art.17.

### **Capo III**

#### **La Giunta Comunale**

#### Art. 20 – Definizione e composizione

1. La Giunta è organo di governo che, operando attraverso deliberazioni collegiali, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio, per la realizzazione del piano di governo dell'Ente e il raggiungimento degli obiettivi in esso stabiliti.
2. E' composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, nominati dal medesimo, di cui non più di due scelti al di fuori del Consiglio Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori esterni tutti coloro che risultino in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere e che non siano stati candidati in occasione delle ultime elezioni comunali.
4. Le condizioni di cui al comma precedente sono verificate dalla Giunta stessa in occasione della prima riunione.

#### Art. 21 – Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.
2. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, sottoponendo a quest'ultimo proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione di atti che appartengono alla sua competenza.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti nonché sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne determina l'organizzazione e il funzionamento nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## Art. 22 – Esercizio delle funzioni

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione.
4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta partecipino con funzioni consultive, in relazione ad argomenti e tematiche afferenti la loro specifica competenza, dirigenti e funzionari comunali, nonché soggetti esterni all'Amministrazione.
5. Le deliberazioni della Giunta sono assunte con voto palese a maggioranza dei voti espressi e con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
6. La Giunta delibera su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Comunale nonché, ove nominato, del Direttore Generale e dei dipendenti con funzioni direttive; ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. La Giunta può adottare in via d'urgenza deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio sottoponendole alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza; l'urgenza deve essere adeguatamente motivata e tale da escludere la tempestiva trattazione nella competente sede consiliare.
8. Per tutto quanto non disposto dalla legge e dal presente statuto in ordine al suo funzionamento, la Giunta può dotarsi di apposito regolamento.

#### Art. 23 – Compiti degli Assessori

1. Gli Assessori, cui il Sindaco affida il compito di sovrintendere ad un settore dell'Amministrazione o a specifici progetti, danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo.
2. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nella realizzazione dei progetti, nonché nell'attuazione delle linee programmatiche di cui all'art. 11, comma 4°, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione.

#### Art. 24 – Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori cessano dalla carica per decadenza, nei casi di legge, ovvero per dimissioni, revoca o morte.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale.
3. La revoca dalla carica di Assessore è decisa dal Sindaco.
4. Alla sostituzione degli Assessori cessati dall'ufficio provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

### **Capo IV**

#### **Il Sindaco**

#### Art. 25 – Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed esercita, in tale veste, la rappresentanza generale del Comune, nonché la presidenza della Giunta e del Consiglio.
2. Quale responsabile dell'amministrazione comunale promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le

iniziative e gli interventi più idonei a favorire lo sviluppo e il benessere dei cittadini.

3. Spetta al Sindaco, anche mediante il coordinamento dell'attività della Giunta, degli Assessori, che gli rispondono personalmente, e del titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, la responsabilità di attuare le azioni e i progetti individuati nelle linee programmatiche di cui all'art. 11 comma 4°, nonché di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

4. Il Sindaco è garante dell'osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate o controllate.

6. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

7. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.

8. Quale ufficiale del Governo sovrintende altresì ai servizi di competenza statale attribuitigli dalla legge.

9. Informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione, in ordine a situazioni di pericolo derivanti da calamità naturali o da altri eventi e, qualora lo ritenga opportuno, crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i soggetti che, per ruolo e competenza, possano contribuire all'individuazione delle soluzioni più adeguate.

10. Fatti salvi i poteri conferitigli dalla legge in casi di emergenza o in presenza di particolari necessità connesse al verificarsi di circostanze straordinarie, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio 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 localizzati nel territorio comunale, al fine di corrispondere alle esigenze complessive e generali degli utenti.

#### Art. 26 – Poteri d'ordinanza

1. Quale capo dell'amministrazione comunale il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze per assicurare l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e di regolamento ovvero per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Quale ufficiale del Governo adotta provvedimenti contingibili e urgenti, emettendo, nei limiti dei poteri riconosciutigli dalla legge, ordinanze in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono motivati e assunti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, nonché con l'osservanza delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo.

#### Art. 27 – Rappresentanza e delega

1. Il Sindaco rappresenta il Comune e ha quale segno distintivo la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica Italiana e dell'Ente locale, che esibisce, nei casi stabiliti dalla legge e dai regolamenti, portandola a tracolla.
2. Spetta, in particolare, al Sindaco la rappresentanza del Comune negli organi dei consorzi ai quali l'Ente partecipa, nonché nella promozione, conclusione e attuazione degli accordi di programma.
3. E' attribuita al Vicesindaco la delega generale a sostituire il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione di quest'ultimo dall'esercizio delle sue funzioni. La delega opera automaticamente in caso di momentanea incapacità di intendere e di volere del Sindaco. In tutte le altre ipotesi di impedimento temporaneo spetta al Sindaco la concreta attivazione della stessa.
4. Nell'ipotesi di assenza, di impedimento o sospensione contemporanei del Sindaco e del Vicesindaco, la delega medesima è conferita all'Assessore Anziano, intendendosi con tale termine il componente della Giunta che ha ottenuto, nelle ultime elezioni, la maggior cifra individuale ai sensi della legge elettorale vigente.
5. Nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti il Sindaco ha facoltà di delegare proprie funzioni, ivi compresa la rappresentanza del Comune in sede processuale, agli Assessori, al Segretario Comunale e al Direttore Generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito funzioni direttive, fermo restando il potere di avocazione e riassunzione.

#### Art. 28 – Permanenza in carica e cessazione

1. L'elezione, la durata del mandato, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza del Sindaco sono stabilite dalla legge.

2. Nel caso di cessazione dalla carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

3. Entrambi gli organi restano in carica fino alle nuove elezioni, le funzioni del Sindaco essendo temporaneamente assolte dal Vicesindaco o dall'Assessore Anziano nell'ipotesi di cui all'art. 27 comma 4°.

#### Art. 29 – Dimissioni e sfiducia

1. L'efficacia e irrevocabilità ai sensi di legge delle dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio medesimo.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si fa luogo allo scioglimento del Consiglio qualora sia approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti di quest'ultimo con votazione per appello nominale una mozione motivata di sfiducia recante la sottoscrizione di almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Nei casi di cui ai precedenti due commi e in tutti quelli in cui la legge prevede lo scioglimento del Consiglio, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 28 comma 2° e 3°, si procede contestualmente alla nomina di un commissario.

### **Capo V**

#### **Norme comuni agli amministratori**

#### Art. 30 – Doveri di astensione, divieti e diritti connessi alla funzione di governo

1. Il Sindaco e i membri degli organi di governo collegiali:
  - a) devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla deliberazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini entro il quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani

urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado;

b) non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni, aziende e società dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;

c) qualora siano sottoposti a procedimento penale o convenuti in giudizio in sede civile per fatti connessi all'espletamento del loro mandato, e purché non vi sia conflitto di interessi, hanno diritto alla rifusione, a carico del Comune, delle spese legali sostenute, fatta eccezione per i casi di condanna penale ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti.

2. Al Sindaco e agli Assessori competono le indennità di funzione nei limiti fissati dalla legge.

3. Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio nella misura stabilita dalla legge, che può essere trasformato a richiesta in una indennità di funzione nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente.

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione popolare**

##### **Capo I**

##### **La partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale**

###### **Art. 31 – Principio della partecipazione**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a concorrere, in forma individuale o mediante le formazioni sociali e le associazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività amministrativa.

2. Attua il principio della collaborazione tra i propri organi istituzionali e i cittadini, favorendo la loro partecipazione al processo di formazione delle scelte su temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa, o su temi specifici di rilevante interesse per la comunità locale.

3. Assicura ai cittadini le condizioni per interloquire direttamente con gli organi di governo, contribuendo con le proprie proposte all'impostazione e all'elaborazione dei processi decisionali.

4. Promuove l'integrazione degli stranieri regolarmente soggiornanti, stimolandone la partecipazione alla vita pubblica della comunità e favorendone l'inclusione negli organismi consultivi locali.

#### Art. 32 – Diritto di istanza, petizione e proposta

1. I cittadini, anche in forma associata, possono presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione Comunale, in tutte le sue articolazioni, per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione, la modifica o l'integrazione di atti e provvedimenti su materie di competenza comunale e di interesse generale o diffuso.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che procede, personalmente o a mezzo dell'Assessore delegato, ad esaminarla senza ritardo e a dare risposta nel termine di trenta giorni dal ricevimento.

3. La petizione, sottoscritta da almeno il 2% dei residenti sul territorio del Comune legittimati ai sensi dell'art. 33, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che la trattiene per la trattazione con le stesse modalità di cui al comma precedente, ove afferente a materia non riconducibile alla competenza degli altri organi di governo, ovvero la assegna tempestivamente a questi ultimi, premurandosi di comunicare

per iscritto al primo sottoscrittore, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento, la data in cui verrà sottoposta all'attenzione del Consiglio o della Giunta. Trascorso inutilmente detto termine, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo collegiale competente.

4. La proposta, sottoscritta da almeno il 4% dei residenti sul territorio del Comune legittimati ai sensi dell'art. 33, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne costituiscono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e di pronta attuazione, la redazione in articoli, se si tratta di disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime, essendo riconosciuta a tal fine ai proponenti la facoltà di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

5. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio o la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei rispettivi lavori, abbiano deciso il rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri la cui necessità è imposta dalla legge.

7. Le sottoscrizioni in calce alle petizioni e alle proposte devono essere autenticate dal Segretario Comunale o da un Consigliere Comunale o da un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco.

8. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai Presidenti dei gruppi consiliari l'elenco di quelle respinte.

#### Art. 33 – Soggetti legittimati

1. Possono sottoscrivere istanze, petizioni e proposte tutti i cittadini italiani maggiorenni residenti nel Comune.
2. Tale legittimazione è estesa altresì ai cittadini stranieri maggiorenni iscritti all'anagrafe dei residenti a Caronno Pertusella da almeno tre anni.

#### Art. 34 – Limiti al diritto di iniziativa

1. Le iniziative di cui all'art. 32 non possono avere ad oggetto:
  - a) il bilancio e il conto consuntivo;
  - b) tasse, imposte e tributi comunali;
  - c) le tariffe dei servizi pubblici;
  - d) l'assunzione di mutui;
  - e) espropriazioni per pubblica utilità;
  - f) piani territoriali e strumenti urbanistici attuativi;
  - g) le designazioni e nomine di rappresentanti.
2. Le istanze, petizioni e proposte attinenti le materie indicate nel comma precedente sono dichiarate senz'altro inammissibili dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, con decisione da comunicarsi tempestivamente al primo sottoscrittore delle stesse.
3. Analogo provvedimento viene assunto nel caso di petizioni e proposte non corredate da un numero di firme valide pari a quello minimo rispettivamente stabilito nel 3° e 4° comma dell'art. 32 o carenti degli altri presupposti ivi previsti.

#### Art. 35 – Partecipazione delle libere forme associative: le Consulte

1. Il Comune promuove la collaborazione tra i propri organi istituzionali e le libere forme associative anche mediante l'istituzione, di propria iniziativa o su richiesta dei soggetti interessati, di organismi di partecipazione popolare denominati "Consulte".
2. Possono chiedere di far parte delle Consulte tutte le libere associazioni e le aggregazioni operanti sul territorio comunale, ad esclusione dei movimenti politici e di settori, organismi o partizioni territoriali comunque denominate di partiti politici, nonché di quelle associazioni o aggregazioni il cui statuto o accordo costitutivo sia in contrasto con i principi sanciti dall'articolo 18 della Costituzione.
3. Gli organi di governo possono interpellare le Consulte ogniqualvolta lo ritengano opportuno e, in special modo, quando si tratti di effettuare scelte strategiche su temi di interesse generale, con riguardo alla programmazione dell'attività amministrativa.
4. Le Consulte hanno diritto di auto-convocazione, secondo le regole che esse stesse si danno, e possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 32.
5. Il Sindaco fornisce alle Consulte, d'ufficio o su richiesta delle medesime, atti, documenti o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

## **Capo II**

### **La consultazione popolare**

#### **Art. 36 – Oggetto**

1. Le forme di consultazione previste dal presente capo, fatti salvi gli specifici presupposti di cui alle norme successive, possono avere ad oggetto tutte le materie di esclusiva competenza locale, fatta eccezione per quelle qui di seguito elencate:
  - a) le norme statutarie e dei regolamenti afferenti la materia istituzionale;

- b) il bilancio preventivo e il conto consultivo;
- c) i tributi comunali;
- d) le tariffe dei pubblici servizi;
- e) l'ordinamento, la dotazione organica ed il trattamento economico del personale;
- f) il piano di governo del territorio e le relative varianti generali;
- g) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- h) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti;
- i) gli atti di gestione adottati dai dirigenti o responsabili di servizio;
- j) gli atti dai quali siano derivate al Comune obbligazioni nei confronti di terzi;
- k) i diritti delle minoranze;
- l) la concessione di contributi e agevolazioni;
- m) i piani territoriali e gli strumenti urbanistici attuativi in relazione ai cui procedimenti siano previste altre modalità di partecipazione dei cittadini.

2. Nessun tipo di consultazione può essere convocato dopo l'indizione di elezioni politiche e amministrative ovvero di referendum statali e regionali, o comunque avere svolgimento in concomitanza con dette votazioni.

#### Art. 37 – Forum dei cittadini

1. Il Consiglio, su richiesta di almeno il 3% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, iniziative, temi e problemi che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.
2. Ferma restando l'applicazione dell'art. 32 comma 7°, il Consiglio può negare lo svolgimento della consultazione, in presenza del numero di

sottoscrizioni stabilito dal comma che precede, soltanto ove l'oggetto proposto non sia suscettibile di consultazione ai sensi dell'articolo 36 ovvero difetti manifestamente di rilevanza sul piano dell'interesse generale.

3. Le consultazioni sono effettuate, di regola, attraverso l'indizione di riunioni pubbliche definite "forum dei cittadini", convocate per trattare argomenti di particolare rilevanza ovvero, con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione.
4. Ad esse partecipano tutti i cittadini che ritengono di avere interesse ai punti in oggetto e i rappresentanti dell'Amministrazione, delegati dal Sindaco in ragione della loro competenza.
5. La convocazione dei "forum" avviene con idonee forme di tempestivo e diffuso preavviso, utilizzando nella massima espansione gli strumenti di comunicazione di cui l'Amministrazione Comunale dispone.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento dei "forum" sono stabilite dal Consiglio in guisa da assicurare, oltre alla partecipazione di tutti i cittadini interessati, la piena e libera espressione delle loro proposte ed opinioni, nonché il seguito che deve essere dato, sul piano istituzionale, alle risultanze della discussione emersa nelle riunioni effettuate.

#### Art. 38 – Sondaggi

1. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata mediante sondaggio su temi che rivestono per gli stessi specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'Amministrazione.

2. Tale forma di consultazione può essere promossa sia dal Consiglio che dalla Giunta, in relazione alle loro rispettive competenze.
3. La deliberazione con la quale l'organo promotore decide di far luogo al sondaggio ne stabilisce altresì le modalità di svolgimento.

#### Art. 39 – Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è istituto di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo statuto e da apposito regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per l'intera comunità locale.
2. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno cinquanta cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, alla costituzione di un comitato, composto da cinque membri, il quale sottopone al Sindaco l'oggetto della consultazione proposta, con l'indicazione del tema e l'illustrazione delle finalità.
3. Sull'ammissibilità del quesito si pronuncia, dopo aver sentito il Comitato promotore e avergli eventualmente richiesto di apportare le modifiche e gli adeguamenti che ritenga necessari, una commissione composta dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e da un esperto in materie giuridiche nominato dal Consiglio.
4. Nel caso in cui la Commissione dichiari la proposta inammissibile, il Comitato può richiedere e ottenere che il Consiglio si pronunzi al riguardo in via definitiva.
5. Se il referendum viene ritenuto ammissibile il Comitato procede alla raccolta delle firme a sostegno del quesito, in numero non inferiore all'8% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune. La Commissione per i referendum verifica la regolarità delle sottoscrizioni, richiedendo, ove necessario, chiarimenti al Comitato e, in caso di esito positivo,

trasmette la relativa documentazione al Sindaco, che, dopo averla sottoposta al Consiglio per la presa d'atto della completezza e regolarità del procedimento, indice la consultazione.

6. La consultazione referendaria è valida se almeno il 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune ha preso parte alla votazione.

7. Sia nel caso in cui venga sottoposto alla popolazione un quesito che consenta unicamente risposta affermativa o negativa, sia allorquando venga proposta la scelta fra più alternative, l'esito del referendum è determinato dalla prevalenza di una delle opzioni.

8. Il risultato è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del voto il Consiglio Comunale decide se e come darvi attuazione, fornendo, in caso negativo, adeguata motivazione.

10. Il regolamento impronta la disciplina di dettaglio dell'istituto al massimo favore per la partecipazione e l'espressione della volontà dei cittadini, garantendo certezza e celerità dei termini, nonché modalità atte ad agevolare la presentazione delle proposte, la raccolta delle firme e lo svolgimento della consultazione.

### **Capo III**

#### **La partecipazione al procedimento amministrativo e l'informazione dei cittadini**

##### **Art. 40 – Principi generali**

1. Il Comune impronta i procedimenti nei quali si articola la sua attività amministrativa ai principi di imparzialità, trasparenza, semplificazione ed economicità, riconoscendo il rilievo fondamentale e imprescindibile della partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle formazioni sociali rappresentative di interessi diffusi.

2. A tali criteri inderogabili l'Amministrazione Comunale si ispira nell'attuazione della legge sul procedimento amministrativo garantendo ai soggetti interessati:

- a) la comunicazione e il coinvolgimento consapevole;
- b) il diritto di accesso agli atti;
- c) la tendenziale concentrazione della responsabilità dell'intero iter in capo ad un unico soggetto;
- d) l'agevole individuazione del funzionario responsabile;
- e) la definizione di termini certi;
- f) la tempestiva emanazione del provvedimento;
- g) la perspicuità e completezza della motivazione, laddove prevista come obbligatoria.

#### Art. 41 – Partecipazione ai procedimenti di amministrazione puntuale

1. Nel procedimento preordinato all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati, che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti, anche avvalendosi, ove lo ritengano, dell'assistenza di un legale o di altra persona di loro fiducia.
2. Ai medesimi deve essere garantito e reso agevole, nel rispetto dei limiti e delle modalità stabilite dalla normativa in materia, l'accesso a tutti gli atti del procedimento e a quelli ivi richiamati, se rivestono rilievo ai fini istruttori.
3. Sulle memorie, proposte e richieste presentate dall'interessato o dai suoi incaricati, che devono essere acquisite ed esaminate unitamente ai documenti ad esse allegati, il responsabile dell'emanazione del provvedimento ha l'obbligo di pronunciarsi, fornendo adeguata motivazione della propria determinazione.

#### Art. 42 – Semplificazione

1. Il Comune effettua periodicamente la revisione dei regolamenti al fine di aggiornare la disciplina dei procedimenti dai medesimi previsti, tendendo costantemente alla riduzione dei tempi stabiliti per la loro definizione, allo snellimento degli adempimenti burocratici imposti ai cittadini e alla massima estensione della possibilità per questi ultimi di interloquire con l'Amministrazione, anche mediante l'introduzione di modalità telematiche per la presentazione delle richieste, l'integrazione degli atti e ogni altra comunicazione che si renda necessaria.
2. A tali fini i dirigenti o responsabili di servizio procedono al riesame dei regolamenti il cui oggetto afferisce prevalentemente alle loro competenze, eventualmente avvalendosi della collaborazione di dirigenti e responsabili di altri settori coinvolti, eliminando divieti, limiti, vincoli e formalità che non risultino più giustificati dall'interesse pubblico al cui perseguimento sono preordinati i procedimenti ad essi affidati.
3. Il Comune applica le norme in tema di dichiarazioni sostitutive e di acquisizione diretta di certificati, nonché ogni altra disposizione stabilita dalla legge in materia di semplificazione amministrativa; adotta misure organizzative atte a sveltire le attività istruttorie in ogni settore di attività e, in particolare, nel funzionamento dello sportello unico per le imprese e dell'ufficio per le relazioni con il pubblico; regola le modalità di accesso agli sportelli assegnando la priorità alla riduzione dei tempi di attesa.
4. Tutte le attività, i servizi, gli uffici comunali sono organizzati e gestiti con elettivo riguardo alle finalità di cui ai commi precedenti, assumendo il conseguimento di risultati concreti sotto questo profilo rilievo prioritario nella valutazione dell'operato dei dirigenti e dei responsabili di settore.

#### Art. 43 – Pubblicazione degli atti

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:

- a) le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - b) le ordinanze sindacali e gli altri atti che è fatto obbligo di portare a conoscenza della popolazione.
2. Per le determinazioni assunte dai dirigenti e dai responsabili di settore o di servizio, l'esigenza di pubblicità è soddisfatta con la pubblicazione per quindici giorni consecutivi di un elenco che ne indichi data e oggetto.
  3. Il Comune individua le ulteriori forme di pubblicità atte a garantire, anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione telematica, la più ampia divulgazione di atti, avvisi o notizie di cui debba o ritenga opportuno rendere edotta la cittadinanza.
  4. E' assicurato in ogni caso il rispetto delle norme poste da leggi e regolamenti a presidio del diritto alla riservatezza.

#### Art. 44 – Diritto all'informazione

1. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è stabilita, in linea di principio, la pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli coperti da segreto o da divieto di divulgazione e per i quali, per espressa indicazione di legge o di regolamento ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, è inibita o differita l'esibizione in quanto la loro diffusione risulta pregiudizievole del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. L'Amministrazione è comunque tenuta a diffondere, anche in presenza di contrasto di interessi, qualsiasi informazione utile alla tutela della salute pubblica.
3. E' riconosciuto ai cittadini il diritto di accedere alle seguenti informazioni, in possesso dell'Amministrazione, di organismi strumentali e di gestori di servizi pubblici comunali:

- a) i dati di natura economico-finanziaria relativi alle scelte di programmazione e, in particolare, quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
  - b) gli elementi di conoscenza disponibili con riferimento alle condizioni di vita della popolazione;
  - c) i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente o indirettamente dall'Amministrazione.
4. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti e dei procedimenti, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito con le modalità previste dal regolamento, che individua altresì i dirigenti o responsabili tenuti ad assicurarne l'esercizio.
5. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

#### Art. 45 – Diritto di accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti e ne faccia richiesta motivata.
2. Si esercita nei modi e con i limiti stabiliti da apposito regolamento, fermo restando che la visione è subordinata unicamente al pagamento dei diritti di ricerca, mentre per il rilascio di copie, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, dovrà essere altresì corrisposto il costo di riproduzione.
3. E' escluso nelle ipotesi di cui al primo comma dell'art. 44 e negli ulteriori casi previsti dalla legge e dal regolamento.
4. Il Sindaco ha facoltà di differirne l'esercizio con riguardo ad atti e documenti la cui ostensione possa recare grave pregiudizio allo svolgimento dell'attività amministrativa.

5. Non è consentito l'accesso nel corso dei procedimenti preordinati alla formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

## **Capo IV**

### **Il Difensore Civico**

#### **Art. 46 – Finalità e attribuzioni**

1. Il Difensore Civico assicura, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dall'apposito regolamento, cui è rimessa la normativa attuativa e di dettaglio, la tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi collettivi o diffusi che i cittadini, sia come singoli, sia come associati, intendano far valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. Ove ravvisi ritardi, irregolarità, omissioni o inefficienze nell'attività e nei comportamenti degli uffici comunali, delle aziende speciali, dei concessionari di pubblici esercizi, dei consorzi e di ogni altro ente o azienda sottoposti alla vigilanza e al controllo del Comune, interviene, anche di propria iniziativa, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, trasparenza, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, in modo che i procedimenti abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

#### **Art. 47 – Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri comunali, offrano garanzia, per il prestigio personale e per l'attività precedentemente svolta, di sicura competenza giuridico-amministrativa, nonché della massima integrità morale, indipendenza e obiettività.

2. I candidati alla carica di Difensore Civico devono in ogni caso possedere il diploma di laurea in giurisprudenza e avere maturato, per almeno tre anni, comprovate esperienze professionali in materie giuridiche e amministrative.

3. Fatte salve le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento di cui all'art. 46 comma 1° secondo i principi che regolano l'elezione alle cariche comunali, non può essere nominato Difensore Civico chi riveste una carica pubblica elettiva, né chi ricopra o abbia ricoperto nei due anni precedenti incarichi direttivi ed esecutivi nei partiti o in altre formazioni politiche comunque denominate, a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale.

4. Durante l'espletamento del mandato il Difensore Civico non può assumere incarichi presso l'Amministrazione Comunale, né intrattenere rapporti professionali di alcun genere con la medesima.

#### Art. 48 – Elezione e durata in carica

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Se nel primo scrutinio nessun candidato consegue il numero di suffragi necessario, la votazione è rinviata a successive adunanze da tenersi ad intervalli di quindici giorni l'una dall'altra, nelle quali è sufficiente, ai fini dell'elezione, la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata di quattro anni, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.

3. In caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quadriennio il Consiglio provvede alla nuova elezione.

4. La presenza di una delle cause per le quali è sancita la perdita della qualità di Consigliere Comunale o la sopravvenienza di una delle

condizioni di ineleggibilità indicate all'articolo precedente comportano la decadenza dalla carica di Difensore Civico, che viene pronunciata dal Consiglio nella prima seduta utile.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza o violazione dei doveri d'ufficio, ovvero per aver agito in contrasto con i principi di lealtà, imparzialità e indipendenza cui deve essere informata la sua azione, con deliberazione del Consiglio adottata a scrutinio segreto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 49 – Prerogative

1. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le sue competenze in piena autonomia, avvalendosi dei poteri e delle facoltà ad esse strumentali.

2. La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea, nonché le dotazioni di personale e di mezzi necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.

3. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione pari a quella spettante agli Assessori ed è riconosciuto il rimborso di ogni spesa sostenuta per l'adempimento dei suoi doveri d'ufficio.

#### Art. 50 – Esercizio delle funzioni e modalità d'intervento

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta, gli uffici della Amministrazione e i dipendenti ad essi preposti collaborano con il Difensore Civico, fornendogli le informazioni e i chiarimenti domandati, nonché la copia di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

2. Il Difensore Civico può chiedere al funzionario interessato di far luogo all'esame congiunto degli atti di qualsiasi procedimento

amministrativo e di riferire per iscritto sui profili che egli reputi rilevanti al fine di assolvere ai propri doveri.

3. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità o i vizi eventualmente rilevati, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti entro termini prestabiliti; comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze e i ritardi riscontrati.

4. Il provvedimento che viene adottato senza recepire dette segnalazioni deve recare la specifica indicazione delle ragioni per le quali le medesime sono state disattese e il Difensore Civico può chiederne il riesame.

5. E' fatto obbligo, in ogni caso, al Difensore Civico di comunicare per iscritto agli interessati il seguito delle richieste d'intervento pervenutegli, specificando quale attività ha posto in essere, l'esito dalla medesima sortito e le ulteriori azioni che potranno essere intraprese, in sede amministrativa e giurisdizionale.

6. Al fine di acquisire elementi di valutazione utili all'adempimento delle proprie funzioni il Difensore Civico promuove riunioni periodiche con i rappresentanti delle associazioni di categoria, degli ordini professionali, degli enti morali e di ogni altro soggetto di cui ritenga opportuna l'audizione.

#### Art. 51 – Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio, entro la fine di ogni mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno solare precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, anche a mezzo di innovazioni normative e organizzative. La relazione viene discussa dal Consiglio entro il successivo mese di aprile, con l'intervento del Difensore Civico, e viene resa pubblica nelle forme previste dall'art. 43, commi 1° e 3°.

2. Ove lo richieda, il Difensore Civico deve essere ascoltato dalle commissioni consiliari permanenti in ordine a problemi specificamente attinenti all'attività del proprio ufficio.

3. Le commissioni consiliari permanenti possono convocare il Difensore Civico per acquisire informazioni e chiarimenti in ordine all'attività svolta dal medesimo.

## **TITOLO IV**

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

#### **Capo I**

#### **L'organizzazione e la gestione del personale**

##### **Art. 52 – Principi generali**

1. L'organizzazione del personale è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.

2. Il funzionamento dell'Ente si ispira al principio fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo, affidate agli organi di governo, e funzioni di gestione, assegnate al personale con funzioni direttive.

3. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più adeguate alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. E' fine precipuo dell'Amministrazione Comunale conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti, valorizzandone, in base a criteri di pari opportunità, lo sviluppo e la formazione professionale e favorendo, per le scelte operative fondamentali, il confronto con le organizzazioni sindacali.

#### Art. 53 – Disciplina

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è stabilito, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, dal regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 21 comma 4°.

2. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, detta i criteri generali cui la Giunta deve attenersi.

#### Art. 54 – Articolazione del sistema decisionale

1. Il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie e i progetti volti a tradurre gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale in specifici obiettivi.

2. La Giunta seleziona e ordina tali obiettivi, assegnando ai responsabili di settore le risorse necessarie al loro raggiungimento e controllandone l'impiego mediante strumenti e metodi idonei alla misurazione dei risultati.

3. Ai fini di cui all'art. 23 comma 2° gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore Generale un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che si propongono di conseguire nei settori loro assegnati.

Tale documento, di norma predisposto con il contributo del responsabile del settore di competenza, espone, con riferimento a ciascun obiettivo, i risultati da raggiungere e, per quanto possibile, i parametri qualitativi delle singole prestazioni.

4. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro finalizzati a tradurre a livello operativo gli obiettivi affidati alla loro diretta responsabilità.

5. Sulla base dei predetti documenti viene elaborato il piano esecutivo di gestione, che, approvato dalla Giunta con cadenza annuale, costituisce il riferimento prioritario per la valutazione dei risultati e delle eventuali responsabilità, nonché per la determinazione dei trattamenti economici accessori o delle indennità di funzione previsti dalla legge e dal regolamento.

6. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco e alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione del personale e di impiego delle risorse finanziarie.

#### Art. 55 – Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli e secondo le modalità stabilite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Spetta, in particolare, al Segretario Comunale, oltre alle funzioni specificamente conferitegli da disposizioni di legge e di regolamento:

a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la

verbalizzazione personalmente o a mezzo di funzionari da lui designati;

b) rogare, ove richiesto, i contratti nei quali l'Ente è parte, nonché autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) presiedere, di regola, le commissioni di concorso per il reclutamento del personale con funzioni direttive;

d) assicurare, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

e) coordinare, con ruolo propulsivo, l'azione di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;

f) adottare i provvedimenti organizzativi atti a garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni;

g) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti e il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

h) rilasciare certificazioni e attestazioni per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, statuto o regolamento, riservati alla competenza del Sindaco o dei dipendenti con funzioni direttive;

i) disporre l'invio ai responsabili di settore di leggi, regolamenti, circolari e di ogni altra documentazione giuridico-amministrativa ritenuta utile per il loro costante aggiornamento;

j) vigilare, anche in collaborazione con il Direttore Generale, ove nominato, al fine di assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, esercitando, ove necessario, i poteri sostitutivi.

3. Salvo che il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili di settore, dei quali coordina l'attività al fine di assicurare l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli obiettivi e nell'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi di governo.

#### Art. 56 – Vicesegretario Comunale

1. E' rimessa al regolamento di cui all'art. 21 comma 4° la facoltà di prevedere e disciplinare la figura del Vicesegretario affinché coadiuvi il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisca in caso di assenza, impedimento o vacanza.

2. Il Vicesegretario deve comunque essere scelto dal Sindaco, sentito il Segretario, all'interno del personale con funzioni direttive già in servizio presso l'Ente, fra coloro che siano in possesso dei requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera di Segretario, fatta eccezione per l'iscrizione al relativo albo.

#### Art. 57 – Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta e stipulazione di idonea convenzione con altre Amministrazioni Comunali, può nominare un Direttore Generale ovvero conferirne le funzioni al Segretario Comunale, affinché curi l'attuazione degli indirizzi e la realizzazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, sovrintendendo alla gestione dell'Ente e perseguendo l'ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il Direttore Generale assolve, in particolare, alle seguenti funzioni:

- a) definire gli interventi necessari per migliorare la qualità delle prestazioni, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;

- b) coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
  - c) formulare la proposta del piano esecutivo di gestione;
  - d) seguire l'attuazione di specifici indirizzi dettati dagli organi di governo, per quanto riguarda aziende speciali, enti e istituzioni dipendenti o partecipate dall'Amministrazione Comunale;
  - e) concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla concretizzazione dei principi di cui all'art. 52.
3. Ulteriori compiti possono essere assegnati al Direttore Generale dal regolamento di cui all'art. 21 comma 4° ovvero dalla convenzione di cui al comma 1° del presente articolo.
4. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco e presiede sia il nucleo di valutazione che il Comitato di direzione.
5. Al medesimo rispondono, per quanto di competenza, tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, con esclusione del Segretario Comunale.

#### Art. 58 – Comitato di direzione

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dirigenti e dei dipendenti titolari delle funzioni direttive è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.
2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva nei confronti dei competenti organi di governo, le questioni gestionali e organizzative di interesse generale, con particolare riguardo a quelle che rivestano un' implicazione intersettoriale.

3. Compete al Comitato di assicurare la massima collaborazione ai fini della realizzazione degli obiettivi intersettoriali dell'Ente, di studiare e disporre le semplificazioni procedurali, nonché di proporre le innovazioni tecnologiche e normative ritenute necessarie od opportune per garantire un costante ed efficace adeguamento dell'organizzazione del lavoro.

4. Il Comitato di direzione è presieduto dal Direttore Generale ed è composto da tutti i funzionari responsabili di settore. Alle relative sedute può partecipare il Sindaco, anche a mezzo di un delegato.

#### Art. 59 – Conferimento delle funzioni direttive

1. In base all'assetto determinato dallo schema organizzativo e a criteri di idoneità indicati dal regolamento di cui all'art. 21 comma 4°, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione a dipendenti in ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2° del presente articolo. Detta attribuzione è sempre effettuata per un periodo di tempo prestabilito e può essere rinnovata dal Sindaco soltanto nei limiti della durata del proprio mandato.

2. Alla copertura dei posti di direzione e di alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, il Sindaco può provvedere, ai sensi di legge e di regolamento nonché nel rispetto dei requisiti per la qualifica in questione, mediante il conferimento a soggetti esterni, dotati di professionalità non disponibili all'interno dell'Amministrazione, di incarichi a tempo determinato, fermo restando il limite di durata di cui al comma precedente.

#### Art. 60 – Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni direttive sono responsabili del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento dell'attività ordinaria, nonché del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione.

2. Costituiscono criteri privilegiati per la valutazione di tale responsabilità:

- a) la tempestività, correttezza e regolarità degli atti di loro competenza, anche in relazione all'obiettivo complessità tecnico-giuridica dell'istruttoria e all'eventuale incertezza della disciplina da applicare;
- b) l'efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c) l'impiego ordinato e razionale delle risorse messe a loro disposizione;
- d) lo specifico grado di conseguimento dei risultati prefissati.

#### Art. 61 – Revoca delle funzioni direttive

1. L'attribuzione delle funzioni direttive, ivi comprese quelle di direzione generale, può essere revocata dal Sindaco prima della scadenza del termine, a prescindere da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti, nonché di rilevante inefficienza o incapacità nello svolgimento dell'attività amministrativa o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate.

2. La revoca è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

#### Art. 62 – Relazioni interne

1. I rapporti all'interno del personale comunale, nel rispetto delle mansioni e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima collaborazione.

2. I titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi

subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima qualifica funzionale, curandosi per quanto possibile, in relazione agli obiettivi assegnati, di valorizzare le attitudini e di dare risalto al merito di ciascuno.

3. Sovrintendono, inoltre, alla diffusione e all'apprendimento delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a trasmettere al personale loro sottoposto tutte le informazioni utili ai fini del migliore espletamento dei compiti ad esso affidati.

## **Capo II**

### **Gestione economico-finanziaria e contabilità**

#### **Art. 63 – Programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. L'Ente concorre al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica conformemente alla disciplina nazionale e agli impegni assunti dalla Repubblica Italiana in ambito europeo.

2. Gli atti fondamentali relativi alla gestione sono i seguenti:

- a) bilancio di previsione;
- b) relazione previsionale e programmatica;
- c) bilancio pluriennale e il relativo piano degli investimenti;
- d) piano esecutivo di gestione;
- e) conto consuntivo;
- f) bilancio sociale e rendicontazione.

3. I documenti di programmazione di cui al comma precedente e il rendiconto della gestione sono redatti in ossequio alle disposizioni di legge e del regolamento di contabilità, al fine di consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I documenti contabili di programmazione di cui alle lettere a), b), e c) del precedente comma 2°, redatti dalle competenti strutture dell'Ente e approvati dalla Giunta, vengono da quest'ultima presentati al Consiglio Comunale, che li approva definitivamente entro il termine fissato dalla normativa di riferimento.
5. Gli emendamenti al "progetto" di bilancio devono indicare le modifiche da apportare agli atti di programmazione e precisare le modalità attraverso le quali mantenere il pareggio.
6. Competente per l'approvazione definitiva del piano esecutivo di gestione e delle eventuali sue successive modifiche è la Giunta Comunale.
7. La legge stabilisce e disciplina gli istituti e le procedure da attivarsi in caso di mancata approvazione degli strumenti di programmazione economico- finanziaria.

#### Art. 64 – Programma delle opere pubbliche

1. Il programma delle opere pubbliche, redatto nei termini di legge dal responsabile del settore competente, viene adottato dalla Giunta e pubblicato all'albo pretorio conformemente alle previsioni della normativa di riferimento.
2. Il programma contiene l'elenco degli interventi previsti per il triennio successivo e include, relativamente alle opere e agli investimenti preventivati per il primo anno, l'esatta quantificazione delle spese, nonché l'individuazione delle risorse necessarie per la loro realizzazione.
3. Le previsioni del programma sono contenute nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni che vengono apportate ai bilanci sono estese al programma.
4. La definitiva approvazione del programma interviene contestualmente all'approvazione in sede consiliare del bilancio di previsione.

#### Art. 65 – Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione, rilevati mediante contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale, vengono rappresentati nel rendiconto, che è costituito dal conto del bilancio, dal conto economico e dal conto del patrimonio.
2. La Giunta Comunale, approvando lo schema del rendiconto, esprime le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione perseguita sulla base dei risultati esposti in una relazione allegata al conto del bilancio.
3. Il Consiglio Comunale approva definitivamente il rendiconto, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### Art. 66 – Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato all'indicazione di due componenti da parte di ciascun Consigliere, il Collegio dei revisori dei conti.
2. I revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili una sola volta.
3. Il Collegio esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione che viene allegata alle deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Spetta inoltre al Collegio dei revisori la formulazione di indicazioni e proposte in materia di gestione economico-finanziaria del Comune, nonché la redazione di referti per i controlli esterni previsti dalla normativa.

#### Art. 67 – Controllo sull'attività economico-finanziaria del Comune

1. L'attività economico-finanziaria del Comune è sottoposta ai controlli esterni stabiliti dalla legge.
2. I controlli interni si conformano ai principi stabiliti dal regolamento di contabilità in materia di controllo di gestione e sono finalizzati ad evidenziarne l'efficacia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e alla economicità delle attività poste in essere in termini di rapporto tra costi sostenuti e benefici conseguiti.

#### Art. 68 – Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è disciplinato da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale ed è affidato ad un istituto di credito, con filiale operativa nel Comune, mediante la procedura stabilita dalla legge.
2. La concessione del servizio ha durata massima di cinque anni, rinnovabile una sola volta e per un uguale periodo di tempo rispetto all'affidamento originario.
3. Le modalità di svolgimento del servizio sono stabilite dal regolamento di contabilità.
4. Il tesoriere ha l'obbligo di redigere il giornale delle movimentazioni di cassa, nel quale devono essere riportati quotidianamente le somme incassate e i pagamenti effettuati e che deve essere reso al servizio finanziario dell'Ente nei termini fissati dalla legge.
5. L'attestazione rilasciata dal tesoriere dei saldi annuali, delle somme incassate e dei pagamenti effettuati costituisce allegato sostanziale al rendiconto della gestione.

## TITOLO V

### I servizi pubblici locali

#### Art. 69 – Principi generali

1. Il Comune gestisce servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'esercizio di attività dirette a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile, culturale ed economico della comunità locale.
2. La gestione e l'erogazione, a prescindere dalla forma prescelta, sono improntate a criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, adeguati livelli qualitativi delle prestazioni, nonché di informare gli utenti sulle condizioni di accesso e le modalità di esercizio dei propri diritti.
3. La determinazione delle tariffe deve essere accompagnata da una valutazione delle implicazioni finanziarie, nell'ottica di un equilibrato contemperamento fra tasso di copertura dei costi di gestione e realizzazione dell'utilità sociale propria del servizio.
4. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentino nella comunità, e di stabilire le modalità per la loro gestione, nonché di provvedere, per il più efficace perseguimento degli obiettivi prefissati, alla modificazione delle forme di gestione dei servizi già in atto.
5. Le deliberazioni di cui al comma precedente devono in ogni caso specificare le ragioni della forma di gestione prescelta, con elettivo riguardo ai seguenti aspetti:
  - a) l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo della comunità nei sensi di cui al 1° comma del presente articolo;

- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività;
- c) gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- d) gli elementi dimensionali e i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi gestiti dalla medesima Amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- e) i rapporti con il restante apparato comunale.

#### Art. 70 – Forme di gestione

1. La gestione dei servizi pubblici può essere realizzata con le seguenti modalità:

- a) in economia, quando in ragione delle dimensioni o delle caratteristiche delle prestazioni, non richiedano di essere organizzati attraverso strutture dotate di autonomia;
- b) in concessione a terzi, quando, per il loro contenuto imprenditoriale e le loro connotazioni tecniche, siano suscettibili di essere organizzati da soggetti privati in modo più aderente alle esigenze degli utenti ed a criteri di economicità;
- c) a mezzo di istituzioni, quando siano privi di rilevanza economica e imprenditoriale, ma presentino la necessità di essere organizzati in una struttura dotata di piena autonomia gestionale;
- d) a mezzo di associazioni e di fondazioni costituite dal Comune o dal medesimo partecipate, quando siano privi di rilevanza economica e imprenditoriale e rendano opportuno, per la loro complessità, il ricorso a tali strumenti per l'attuazione del principio di sussidiarietà, l'ampliamento delle possibilità di intervento e la realizzazione di sinergie;
- e) a mezzo di aziende speciali, quando rivestano rilevanza economica e imprenditoriale tale da rendere necessaria una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale;

- f) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, quando abbiano carattere imprenditoriale, richiedano di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e rendano opportuno, in ragione della natura delle prestazioni da erogare, avvalersi della partecipazione di altri soggetti;
- g) a mezzo di società per azioni a partecipazione minoritaria dell'Ente, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- h) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva alla sfera esclusiva dell'Ente.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### Art. 71 – Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

2. Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di

accordi tesi alla razionalizzazione economica e al miglioramento della qualità delle prestazioni.

4. Lo statuto delle aziende speciali, approvato dal Consiglio Comunale, ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

5. Sono organi delle aziende speciali: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

6. Il Presidente, gli altri membri del Consiglio di amministrazione e i revisori sono nominati dal Sindaco fra persone che risultino munite di speciale competenza tecnica o amministrativa alla luce degli studi compiuti, delle funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e degli uffici ricoperti.

7. Al Direttore, nominato a seguito di pubblico concorso, compete la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità.

8. Il Consiglio Comunale:

a) conferisce il capitale in dotazione;

b) stabilisce gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

c) approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo;

d) verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali;

e) esercita la vigilanza sull'operato degli amministratori e dei revisori.

9. Gli amministratori e i revisori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità di cui alla lettera b) del comma precedente.

## Art. 72 – Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e da appositi regolamenti comunali.
3. Le istituzioni si informano, nella loro attività, a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Consiglio Comunale:
  - a) determina i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni;
  - b) stabilisce gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - c) approva gli atti fondamentali;
  - d) verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali;
  - e) esercita la vigilanza sull'operato degli amministratori.
5. Sono organi delle istituzioni: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità di cui alla lettera b) del comma 4° del presente articolo.
7. Al Direttore, nominato a seguito di pubblico concorso, compete la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità.

8. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
9. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 73 – Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società a responsabilità limitata o per azioni per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella eventuale di altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale, garantendo, in ogni caso, la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, privilegia gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali e gli Assessori non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata con capitale maggioritario del Comune.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società di cui alla presente disposizione, vigilando affinché, nell'ambito dell'attività delle medesime, sia adeguatamente tutelato l'interesse della collettività.

#### Art. 74 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali e con altri enti pubblici al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi pubblici.
2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, nonché i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti concordano che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni in dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Nel caso in cui lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo, il Sindaco informa tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, ai fini delle eventuali valutazioni ed azioni che quest'ultimo riterrà opportune.

#### Art. 75 – Consorzi

1. 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.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione prevede l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità stabilite per le deliberazioni consiliari.
4. Il Sindaco o un suo delegato prende parte all'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del medesimo.

#### Art. 76 – Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento in relazione ai quali sussista la competenza primaria del Comune e che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma che assicuri il coordinamento delle diverse azioni ed attività e determini tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca, a tal fine, una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime di tutti i partecipanti, disponendone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. Nel caso in cui l'accordo sia promosso da altro soggetto pubblico e ricorra un interesse della comunità locale alla realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi di intervento prospettati, il Sindaco partecipa alla relativa conferenza, informandone la Giunta ed

assicurando la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze.

## **TITOLO VI**

### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 77 – Revisione e abrogazione dello statuto**

1. La revisione e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto e ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

3. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata prima di un anno dalla data in cui è intervenuta la relativa deliberazione; se viene ulteriormente rigettata, non può essere riproposta fin tanto che dura in carica il Consiglio che l'ha esaminata.

#### **Art. 78 – Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco lo invia, munito delle certificazioni di esecutività e di avvenuta pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

6. Copia del medesimo è, in ogni caso, trasmessa ai Consiglieri comunali, ai responsabili di settore dell'Amministrazione Comunale, ai presidenti delle aziende o enti ai quali il Comune partecipa e ad ogni altro soggetto cui il Consiglio ritenga opportuno assicurarne immediata e diretta conoscenza.

**Art. 79 – Disciplina transitoria**

1. Lo statuto adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 12 ottobre 1991 e 28 gennaio 1992 è abrogato, fatto salvo quanto previsto, in via transitoria, dal comma successivo.
2. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui all'art. 8 comma 2° trovano applicazione, per quanto non previsto dal presente statuto, gli artt. 12 e 13 dello statuto previgente.