

COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

STATUTO

Delibera n. 65 del 20/12/1999.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

art.1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana rappresenta la propria comunità e determina in modo autonomo il proprio indirizzo politico-amministrativo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.
2. **Nel rispetto delle vigenti leggi, il Comune di Pozzuolo Martesana adotta ogni iniziativa per il rafforzamento dell'autonomia locale elaborando, proponendo, adottando ogni iniziativa diretta al raggiungimento della più ampia forma di reale federalismo ed equità fiscale.**
3. Il presente Statuto stabilisce le forme e le modalità attraverso cui si realizza l'autogoverno della comunità locale e detta le norme fondamentali relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'azione del Comune.

art.2

Territorio

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana comprende il territorio individuato sulla tavola allegata al presente Statuto sub A.
2. Il Comune è costituito dal capoluogo Pozzuolo Martesana e dalle frazioni Trecella e Bisentrate.

art.3

Funzioni

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana cura la generalità degli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quelle espressamente attribuite dalla legge ad altri soggetti; il Comune esercita altresì le funzioni ad esso delegate o, comunque, affidate dallo Stato e dalla Regione.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune di Pozzuolo Martesana si propone le seguenti finalità:
 - a) promuovere il riconoscimento dei valori e del ruolo della propria comunità nei rapporti con gli enti pubblici e privati a livello locale, regionale e nazionale, sollecitando interventi a mezzo di programmi, di sovvenzioni, di discipline speciali anche di tipo legislativo;
 - b) assumere e promuovere tutte le iniziative e le attività necessarie od utili alla crescita culturale, sociale e politica della propria comunità, al recupero ed alla valorizzazione delle tradizioni culturali e sociali locali, alla tutela attiva della salute dei cittadini e del patrimonio ambientale, storico ed edilizio nonché al sostegno delle attività economiche proprie della comunità locale;
 - c) assumere tutte le iniziative e svolgere tutte le attività necessarie od utili al soddisfacimento dei bisogni della propria comunità, all'affermazione dei valori della solidarietà, della pace e della uguaglianza delle opportunità, allo

- sviluppo della persona umana in tutte le sue espressioni;
- d) valorizzare e sostenere le libere associazioni ed organizzazioni, in ispecie quelle del volontariato, operanti sul territorio comunale e promuovere forme di collaborazione con dette associazioni ed organizzazioni per lo svolgimento di attività e servizi comunali;
 - e) adottare la partecipazione come obiettivo politico-amministrativo e come strumento per l'azione amministrativa nonché per l'instaurarsi di un corretto rapporto tra comunità ed ente comunale;
 - f) favorire forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di attività e servizi determinati.

Art.4

Programmazione e cooperazione

- 1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.**
- 2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Milano, con la Regione Lombardia.**

Art.5

Stemma e gonfalone

- 1 Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riprodotti sulla tavola allegata al presente Statuto sub B.
- 2 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.**
- 3 La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune di Pozzuolo Martesana per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.**

art.6

Albo pretorio

- 1 Il Comune ha un albo pretorio, in luogo facilmente accessibile al pubblico, ove sono pubblicati tutti gli atti e gli avvisi che, a norma di legge, di regolamento o del presente Statuto, devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2 La pubblicazione all'albo pretorio deve garantire la lettura integrale degli atti.
- 3 Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta devono essere pubblicate all'albo pretorio, almeno per estratto contenente il riassunto della parte narrativa e l'integrale parte dispositiva, entro trenta giorni dalla data della loro votazione e per non meno di quindici giorni naturali consecutivi.
- 4 I regolamenti comunali, dopo l'approvazione dell'organo di controllo, sono pubblicati all'albo pretorio per almeno quindici giorni naturali consecutivi; tale pubblicazione è condizione di efficacia dei regolamenti medesimi. Nel corso di detta pubblicazione una copia del regolamento è tenuta a disposizione del pubblico presso la Segreteria comunale, negli orari d'ufficio.
- 5 Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.7

Organi

- 1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.**
- 2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.**
- 3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune di Pozzuolo Martesana; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.**
- 4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.**

Capo I - Consiglio

Art.8

Il Consiglio Comunale

- 1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione**
- 2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.**
- 3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.**
- 4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consigliere.**
- 5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.**
- 6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.**
- 7. Il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere il proprio giudizio su temi ed avvenimenti di interesse e valore civile per la comunità.**
- 8. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalla legge 8.6.1990, n.142, dalle disposizioni normative dalla stessa richiamate nonché dalle disposizioni di modifica espressa dalla medesima legge.**
- 9. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio non possono essere adottati da altri organi del Comune nemmeno per delega del Consiglio medesimo od in via d'urgenza, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza**

Art. 8 bis

Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.**
- 2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.**

3. E' facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche di mandato sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere per la buona amministrazione del Comune di Pozzuolo Martesana.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La procedura per l'integrazione alla verbalizzazione degli atti deliberati in Consiglio è stabilita nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
3. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

art.10

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero corpo elettorale del comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle riunioni dell'organo per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

art.11

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio ed a quelle delle

commissioni consiliari delle quali fanno parte. Della partecipazione dei consiglieri alle sedute del Consiglio e delle commissioni è data pubblicità mediante affissione di apposita attestazione del Segretario all'albo pretorio almeno quarantacinque giorni prima della data delle elezioni per la rinnovazione del Consiglio.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge.
3. I consiglieri hanno diritto di presentare al Consiglio mozioni, proposte di deliberazione ed emendamenti alle stesse; I consiglieri hanno altresì diritto di formulare **mozioni e** interrogazioni al Sindaco.

art.12

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.
2. **Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.**
3. **E' istituita presso il Comune di Pozzuolo Martesana la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità indicate dall'articolo 10 comma 4 del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.**
4. **I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune di Pozzuolo Martesana.**
5. **Ai capigruppo consiliari è consentito di ottenere gratuitamente, con le modalità definite dal regolamento del consiglio, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.**
6. **I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti.**

art.13

Commissioni consultive permanenti

1. **Il Consiglio Comunale, può istituire al suo interno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti.**
2. **Possono essere costituite, anche a tempo determinato, commissioni speciali per la trattazione di singoli affari predeterminati..**
3. **Le commissioni eleggono al proprio interno, con le modalità definite nel Regolamento del Consiglio Comunale, un presidente ed un vicepresidente e ne danno comunicazione scritta al Sindaco.**
4. **Le Commissioni, di norma, svolgono attività preparatoria e propositiva nelle materie di competenza del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato, ovvero di propria iniziativa. Le commissioni possono richiedere al Sindaco che tale compito di consulenza venga svolto con l'ausilio di uno o più esperti, disposti a partecipare a titolo non oneroso.**
5. **Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, salvo loro espressa rinuncia.**
6. **Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le Commissioni vigilano sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, dei piani e programmi comunali, sull'amministrazione del Comune, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale, sul funzionamento degli enti, aziende istituzioni**

dipendenti dal Comune, riferendone al Consiglio comunale secondo le modalità e nei tempi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.

7. Le commissioni riferiscono al Consiglio sulla loro attività ogni volta che lo chieda il Sindaco o il Consiglio stesso..
8. Il Regolamento del Consiglio comunale di Pozzuolo Martesana disciplinerà l'esercizio e le attribuzioni delle Commissioni.

art.14

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per deliberare **le linee programmatiche del mandato, il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione.**
3. Il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria per deliberare gli atti fondamentali diversi da quelli indicati al precedente comma.
4. **Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore**
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuato dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. I punti posti all'ordine del giorno del Consiglio devono essere obbligatoriamente formulati in modo da poter essere oggetto di deliberazione da parte dell'organo.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti all'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune di Pozzuolo Martesana; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta, nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
12. La prima convocazione del Consiglio comunale dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

art.15

(...)

art.16

Validità delle sedute

1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito nel Regolamento del Consiglio comunale

Art.17

Deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge od il presente Statuto prevedano una diversa maggioranza.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese nelle forme previste dal regolamento interno del Consiglio. Si assumono a scrutinio segreto le sole deliberazioni che comportano giudizi o valutazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone
3. (...)
4. Le proposte di emendamento o eventuali controproposte di deliberazione sono sottoposte a votazione solo se corredate dei relativi allegati nonché dei documenti necessari al loro esame. Nel caso in cui le proposte di emendamento o le controproposte di deliberazione siano presentate nel corso della seduta e sulle stesse non sia possibile acquisire nella stessa seduta **gli eventuali pareri prescritti dalla legge**, la deliberazione è differita al giorno seguente, salvo diverso termine stabilito dal Consiglio. In tale successiva seduta eventuali ulteriori proposte di deliberazione o di emendamento sono sottoposte a votazione solo se sia possibile acquisire immediatamente tutti i pareri **necessari**, altrimenti si hanno come non presentate.
5. Le mozioni possono essere presentate anche nel corso della seduta, purché attinenti ai punti dell'ordine del giorno o relative a fatti sopravvenuti alla notificazione dell'avviso di convocazione.
6. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dalla Giunta, da ciascun consigliere, da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali ovvero dai legali rappresentanti di almeno tre libere associazioni **registrate**; le proposte di emendamento, le controproposte di deliberazione e le mozioni possono essere presentate esclusivamente dalla Giunta e da ciascun consigliere.
7. Le deliberazioni che comportano modifica o revoca di precedenti deliberazioni che siano divenute esecutive si hanno come non avvenute ove non facciano menzione della modifica o della revoca.

art.18

Verbalizzazione delle sedute

(...)

art.19

Regolamento interno del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni, l'attività dei consiglieri e dei gruppi consiliari, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La medesima maggioranza di cui al precedente comma è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo II - Giunta

Art. 19 bis
Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano fra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
3. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art.20
Competenze - funzioni

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale di cui attua gli indirizzi generali nei limiti e con le modalità determinate dalla legge.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei vari Settori del Comune. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio.
3. La Giunta può avvalersi di gruppi tecnici di lavoro consultivi, da essa nominati.
4. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi. Con tale atto formula le direttive generali ai responsabili degli uffici che godono comunque di autonomia gestionale.
5. Con cadenza annuale, entro il 30 giugno, la Giunta presenta al Consiglio comunale convocato in sessione straordinaria, una relazione illustrativa del lavoro realizzato, e dei risultati ottenuti in relazione all'applicazione delle linee programmatiche di mandato. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei relativi Assessori

art. 21
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da **un numero di assessori da questi determinato, il cui numero massimo è stabilito dalla legge**
2. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore a due, anche cittadini non appartenenti al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di riconosciuti requisiti di prestigio e competenza gestionale.
3. **All'atto della presentazione della giunta in sede di prima riunione del Consiglio comunale il Sindaco dà pubblica lettura del curriculum di ogni assessore esterno al Consiglio eventualmente da lui nominato.**
4. **Gli assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio, possono intervenire nelle discussioni ma non hanno diritto di voto.**

art.22
Giunta: mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono del loro operato di fronte al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio su una o più proposte della Giunta Comunale non comporta le dimissioni della stessa.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una

mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
5. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
7. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario secondo le leggi vigenti.

art.23

(...)

art.24

Funzionamento e deliberazioni

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede le sedute.
2. **La volontà della Giunta Comunale si esprime con deliberazioni o direttive.**
3. La Giunta delibera validamente col voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei soli casi indicati dal secondo comma del precedente art.17.
4. (...).
5. Le modalità di funzionamento della Giunta, per quanto non disciplinato dal presente articolo, sono stabilite dalla Giunta medesima.

Capo III – Sindaco

Art.25

Competenze

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune di Pozzuolo Martesana ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato, ed ai vari responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune di Pozzuolo Martesana presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge , sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

art.25 bis

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente , può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di Pozzuolo Martesana; in particolare il Sindaco:
- (a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - (b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - (c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90 e successive modificazioni e integrazioni;
 - (d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - (e) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - (f) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - (g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.

art.25 ter

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune di Pozzuolo Martesana.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune di Pozzuolo Martesana, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

art.25 quater

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di

competenza consiliare.

**Art.26
Deleghe**

- 1. Il Sindaco con proprio decreto, nomina il vicesindaco e gli altri componenti la Giunta, come previsto dal precedente articolo 21.**
- 2. Il vicesindaco è l'assessore, consigliere comunale, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.**
- 3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo decreto, a ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.**
- 4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.**
- 5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.**
- 6. Gli assessori sono responsabili dell'esercizio delle attività delegate.**
- 7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori e ne dichiara la decadenza nei casi previsti dalla legge, dandone motivata comunicazione al Consiglio.**
- 8. Le dimissioni dell'assessore sono presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci alla loro presentazione.**
- 9. Il Sindaco provvede all'eventuale sostituzione dei singoli assessori, dandone comunicazione al Consiglio.**

Art. 26-bis

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

- 1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio , con contestuale nomina di un Commissario.**
- 2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.**
- 3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i capi gruppo consiliari.**
- 4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.**
- 5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.**

Capo IV – Segretario

art.27

Competenze e funzioni

- 1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale di lavoro.**
- 2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.**
- 3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.**

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario comunale può essere chiamato dal Sindaco a svolgere le funzioni di Direttore Generale dell'Ente.
6. Il Segretario comunale partecipa alle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
7. Partecipa, dove richiesto, alle sedute delle commissioni e degli altri organismi nei limiti e con le funzioni attribuitegli dai regolamenti.
8. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta comunale soggette al controllo.
9. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.
10. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, la comunicazione delle dimissioni dei componenti degli altri organi, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
11. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.
12. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura. Adotta i provvedimenti di mobilità interna, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
13. Determina il settore responsabile dell'istruttoria dei procedimenti relativi ad atti di competenza del Comune.
14. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
15. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.
16. Roga i contratti del Comune Pozzuolo Martesana quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, conferitagli dal Sindaco.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

art.28

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune Pozzuolo Martesana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
 - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
2. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici tenuto conto di quanto stabilito dall'accordo di lavoro..

art. 28 bis**Organizzazione degli uffici e del personale**

- 1. Il Comune Pozzuolo Martesana disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. Gli uffici sono organizzati secondo i principio di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**
- 3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.**
- 4. Gli orari dei servizi offerti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.**

Art. 28 ter**Regolamento degli uffici e dei servizi**

- 1. Il Comune Pozzuolo Martesana , attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.**
- 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.**

Art. 28 quater**Direttore generale**

- 1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione fra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.**
- 2. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.**

Art. 28 quinquies**Compiti del direttore generale**

- 1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.**
- 2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.**
- 3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta**

comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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

Art. 28 sexies

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrivono le vigenti norme, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) definisce, sentiti i responsabili degli uffici, l'eventuale programma di distribuzione delle ore straordinarie;
 - f) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - i) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - j) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previ istruttoria curata dal servizio competente;
 - k) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere su mandato della Giunta Comunale..

art.29

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e, secondo le direttive impartite, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 29 bis

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni, le certificazioni; le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le concessioni edilizie
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune di Pozzuolo Martesana;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 29 ter

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione per contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 della legge 127/1997.

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

art.30

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, dopo che sia stata verificata la mancanza di adeguate risorse interne all'ente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere collaborazioni esterne, autorizzate dalla Giunta Comunale, e caratterizzate da alto contenuto di professionalità.

TITOLO IV
SERVIZI

Art.31

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana adegua la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune di Pozzuolo Martesana, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia di Milano.

Art. 31 bis

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune di Pozzuolo Martesana e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un ACCORDO DI PROGRAMMA.
2. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato, degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - determinare i tempi e le modalità per l'espletamento delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individua, attraverso gli strumenti più appropriati, i costi, le fonti di finanziamento, le regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
 - assicura il coordinamento degli adempimenti.
4. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con decreto del Sindaco, secondo il piano finanziario approvato dal Consiglio comunale e le direttive della Giunta.
5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione Lombardia e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 31 ter

Servizi pubblici comunali forme e gestioni

1. **Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.**
2. **I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.**
3. **Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:**
 - a) **in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;**
 - b) **in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;**
 - c) **a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;**
 - d) **a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;**
 - e) **a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;**
 - f) **a mezzo di convezioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.**
4. **Il Comune di Pozzuolo Martesana può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non gli riserva in via esclusiva.**
5. **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.**
6. **I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune di Pozzuolo Martesana, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.**

Art.32

Aziende speciali

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dagli statuti di dette aziende nonché da regolamenti interni approvati dal Consiglio comunale su proposta o, comunque, previo parere dei consigli di amministrazione delle aziende medesime.
2. Lo statuto dell'azienda individua, in particolare, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio comunale e le modalità di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati della gestione spettanti al Consiglio comunale medesimo; lo statuto prevede altresì un apposito organo di revisione economico-finanziaria nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina del presidente e del consiglio d'amministrazione, tra coloro che siano in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che abbiano una particolare competenza o esperienza tecnica e amministrativa. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione l'assessore di cui al precedente art.21, secondo comma, ed i consiglieri comunali. Dalle nomine effettuate il Sindaco dà immediata comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco revoca il presidente ed i singoli amministratori o l'intero consiglio di amministrazione e provvede alla loro sostituzione, dandone immediata comunicazione al Consiglio.
5. La deliberazione di costituzione di una azienda speciale è corredata di un piano

tecnico-finanziario dal quale devono risultare i costi del servizio, le forme di finanziamento e la dotazione patrimoniale; la predetta deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

- 6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.**

Art.33 Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni dotate di autonomia gestionale.
2. La deliberazione di costituzione di una istituzione è corredata del piano di cui al precedente articolo 32, quinto comma, ed è approvata con la maggioranza ivi prevista.
3. Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.
4. Alla nomina ed alla revoca del consiglio d'amministrazione dell'istituzione si provvede nelle forme e con le modalità stabilite dal precedente art.32, terzo e quarto comma.
5. Il consiglio d'amministrazione ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dal regolamento di cui al successivo ottavo comma. Il medesimo regolamento disciplina altresì il numero e lo status dei consiglieri nonché le modalità di funzionamento e la durata in carica del consiglio d'amministrazione.
6. Il presidente ha la rappresentanza dell'istituzione, convoca e presiede il consiglio d'amministrazione, sovrintende al funzionamento dell'istituzione impartendo direttive e vigilando mediante ispezione, controlli, inchieste, richieste di informazioni e di relazioni e può adottare, in via d'urgenza, gli atti di competenza del consiglio d'amministrazione, salvo quelli indicati dal regolamento di cui al successivo ottavo comma, da sottoporre a ratifica del consiglio medesimo nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il presidente delega un consigliere a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento; in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo o in mancanza di delega, il presidente è sostituito dal consigliere più anziano di età.
7. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento di cui al successivo ottavo comma. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e la direzione del personale e adotta tutti i provvedimenti necessari per l'attuazione degli atti degli altri organi. Il direttore partecipa senza diritto di voto alle sedute del consiglio d'amministrazione, salvo quelle relative ad argomenti ai quali sia personalmente interessato.
8. Il Consiglio comunale disciplina, con apposito regolamento, l'assetto organizzativo, il funzionamento, la dotazione organica di personale e l'ordinamento finanziario e contabile delle istituzioni nonché le forme di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati di gestione spettanti al Consiglio comunale medesimo.

art. 33 bis Società per azioni

1. **Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune di Pozzuolo Martesana a società 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 di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.**
3. **L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere**

approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune di Pozzuolo Martesana.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

art. 33 ter Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 33 quater Consorti

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana può partecipare alla costituzione di consorti 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, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

TITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.34

Ordinamento e attività finanziaria

1. Il Comune di Pozzuolo Martesana, nell'ambito dell'ordinamento della finanza locale, è titolare di autonomia finanziaria e impositiva fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha un demanio e patrimonio propri, che gestisce in funzione sociale.
3. Il Comune adegua ai mezzi disponibili i programmi e le attività che esercita.
4. Le entrate finanziarie del Comune di Pozzuolo Martesana sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
5. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali

indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

6. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune di Pozzuolo Martesana istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
7. Il Comune applica le imposte tenendo conto della legge, della capacità contributiva dei cittadini secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

art. 34 bis

Risorse per gli investimenti

1. Il sindaco attiva le procedure previste dalla vigente normativa per reperire le risorse necessarie per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune, egli può altresì attivare, su conforme parere della Giunta, la proposta di concorso di contributi privati indicandone entità, modalità e condizioni.
2. Il Consiglio comunale può deliberare l'alienazione di beni del patrimonio comunale disponibile per il finanziamento di investimenti, indicando quali.
3. Il ricorso al credito è consentito per l'acquisizione di beni immobiliari, per la costruzione di opere pubbliche, per interventi di manutenzione straordinaria, per il finanziamento di investimenti: in ogni caso la durata degli interventi finanziati con il ricorso al credito deve essere, salvo diverse finalità previste dalla legge, per sua natura superiore al periodo di ammortamento del credito.

Art.35

Demanio e patrimonio

1. **L'economista comunale** cura, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di contabilità, la tenuta di apposito inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, carte e scritture relative al patrimonio ed alla sua amministrazione.
2. L'acquisto, la gestione e l'alienazione dei beni patrimoniali e demaniali avviene nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di cui al precedente comma.
3. **I beni patrimoniali sono, di regola, dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso. Non è, di regola, consentita la concessione in comodato o in uso gratuito dei beni comunali: eventuali deroghe possono essere assentite dal Consiglio comunale con deliberazione espressa nella quale siano indicati i motivi di interesse pubblico per i quali tali deroghe vengono concesse.**
4. **Le somme provenienti dalla cessione di beni mobili, da lasciti, da donazioni, da riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio devono essere, salvo eventuale diversa disposizione di legge, impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.**

Art.36

Bilancio comunale

1. **L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.**
2. **La gestione finanziaria del Comune di Pozzuolo Martesana si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i**

principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

- 3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.**
- 4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.**

Art. 36 bis

Rendiconto della gestione

- 1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.**
- 2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.**
- 3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti**

Art.37

Appalti e contratti

- 1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, il Comune di Pozzuolo Martesana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti con l'osservanza delle norme e delle procedure stabiliti dalla legge, dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dallo Statuto e dal regolamento.**
- 2. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio interessato.**

Art.38

Collegio dei revisori dei conti

- 1. Il Consiglio elegge il Collegio dei revisori dei conti a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con voto limitato a due componenti. Le relative proposte di deliberazione sono corredate del curriculum di ciascun candidato.**
- 2. I revisori dei conti possono essere scelti esclusivamente tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento delle autonomie locali nonché dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e che non si trovano nelle condizioni soggettive di cui agli articoli 2382 e 2399 del codice civile.**
- 3. Il venire meno di uno dei requisiti previsti dal precedente secondo comma determina la decadenza dall'ufficio di revisore; il Consiglio prende atto della decadenza a maggioranza dei consiglieri presenti.**
- 4. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.**
- 5. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti, documenti e informazioni in possesso del Comune, utili allo svolgimento dei compiti ad essi affidati.**

Art.39

Tesoreria

- 1. Il Comune Pozzuolo Martesana ha un servizio di tesoreria che comprende:**
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal**

- concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni.
 - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

art.39/II

Controllo economico di gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la corrispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Pubblicità degli atti e accesso alle informazioni

Art.40

Pubblicità degli atti

- 1 Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, o recare danno grave e concreto al Comune di Pozzuolo Martesana.
- 2 L'Amministrazione comunale garantisce la pubblicità degli atti amministrativi utilizzando, quando ne rilevi l'opportunità, i mezzi informativi più idonei.

Art.41

Accesso alle informazioni

1. Il Comune garantisce l'accesso alle informazioni in suo possesso offrendo alla libera e permanente consultazione del pubblico o divulgando nei modi e nelle forme previste dal regolamento della partecipazione i seguenti atti:
 - a)- gli elaborati contenenti i rilevamenti demografici, demoscopici, statistici e di ogni altro genere, le indagini, le ricerche e gli studi relativi alla comunità locale ed al territorio comunale;
 - b)- gli atti normativi nonché gli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, adottati da altri enti che interessano il territorio comunale o la comunità locale.
2. Il regolamento della partecipazione può prevedere ulteriori forme di accesso alle informazioni in possesso del Comune.

Capo II- Partecipazione all'amministrazione locale

Art.42

Associazionismo

- 1. Il Comune Pozzuolo Martesana riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.**
- 2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.**
- 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.**
- 4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.**
- 5. Il Comune promuove la consulta delle associazioni registrate.**

Art. 42 bis

Diritti delle associazioni

- 1. Ciascuna associazione registrata può richiedere di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.**
- 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni sono di norma precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.**
- 3. I pareri devono pervenire al Comune di Pozzuolo Martesana nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10giorni**

Art. 42 ter

Contributi alle associazioni

- 1. Il Comune di Pozzuolo Martesana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti , contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.**
- 2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, in modo non continuativo ed a titolo di contributi, strutture, beni o servizi in modo gratuito con le modalità stabilite al precedente art. 35**
- 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, dei beni o dei servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.**
- 4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato e riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.**
- 5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune di Pozzuolo Martesana sono tenute a redigere e a presentare allo stesso, il loro bilancio annuale.**

Art. 42 quater

Volontariato

- 1. Il Comune di Pozzuolo Martesana promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.**
- 2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni avviati dall'ente.**

art. 43

Promozione riunioni, assemblee, consultazioni

- 1. Appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali il diritto di promuovere, in piena libertà ed autonomia, riunioni ed assemblee per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.**
- 2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle risorse che il bilancio attribuisce al funzionamento dello stesso, convoca assemblee di cittadini anche limitatamente a singole categorie o località, per dibattere problemi o per sottoporre proposte, programmi, consuntivi. Le consultazioni sono dirette a fornire completa informazione sulle attività dell'Amministrazione comunale per acquisire i pareri e le proposte della popolazione.**

Art.44

(...)

Art.45

Istanze

- 1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.**
- 2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.**

Art.46

Petizioni

- 1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.**
- 2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.**
- 3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari.**
- 4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento**

Art.47

Proposte

- 1. Qualora un numero di elettori del Comune di Pozzuolo Martesana non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, ovvero del direttore generale se nominato, trasmette la proposta, unitamente ai pareri all'organo competente e ai capigruppo consiliari entro 20 giorni dal ricevimento.**
- 2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.**
- 3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.**

Art.48

Condizioni di ammissibilità di istanze, petizioni e proposte

1. Nessuna istanza, petizione o proposta può essere esaminata ove la stessa pervenga nei centottanta giorni successivi alla presentazione di altra istanza, petizione o proposta avente medesimo oggetto.

Capo III – Consultazioni e referendum

Art.49

Consultazioni

1. In vista dell'adozione di deliberazioni, il Consiglio o la Giunta, a maggioranza assoluta dei propri componenti, possono disporre consultazioni al fine di acquisire una più approfondita conoscenza degli elementi dai quali ritengano di non poter prescindere.
2. Le consultazioni possono consistere nell'audizione di rappresentanti delle associazioni **registrate**, di associazioni di categoria o di sindacati, di ordini professionali ed in genere di gruppi di cittadini ovvero nella richiesta ai predetti soggetti di pareri o relazioni. Le consultazioni possono altresì consistere, ove si renda necessario interpellare collettività non organizzate o campioni di cittadini, in indagini od inchieste di carattere demoscopico.
3. Del risultato delle consultazioni si dà conto nel testo della proposta di deliberazione nel quale vanno altresì illustrate le ragioni per cui l'organo che ha proceduto alla consultazione condivide o disattende il suddetto risultato.

art.50

Referendum

1. Il Consiglio, in vista dell'adozione di deliberazioni proprie o della Giunta, può, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti, indire referendum consultivo, al fine di acquisire il preventivo parere della popolazione. Con tale deliberazione viene approvato il testo del quesito ed imputata la spesa ad apposito capitolo del bilancio, previa eventuale sua variazione.
2. Il referendum **in tutte le materie di competenza comunale** può altresì essere richiesto, da non meno **del 22% dei** cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. **Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:**
 - a) **statuto del Comune di Pozzuolo Martesana;**
 - b) **regolamento del Consiglio comunale;**
 - c) **piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;**
 - d) **bilancio dell'Ente**
 - e) **linee programmatiche di mandato**
4. **Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci**
5. **Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati da organi competenti del Comune a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.**
6. I promotori del referendum, in numero non inferiore a venti cittadini ovvero a tre libere associazioni **registrate**, debbono consegnare al Segretario comunale il testo scritto del quesito che intendono sottoporre a referendum nonché i rispettivi certificati comprovanti l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune. Entro i successivi venti giorni, la Commissione per i referendum consultivi, costituita dal Segretario comunale e dai capigruppo consiliari, **eventualmente integrati da uno o più consiglieri al fine di riprodurre la proporzione dell'organo**, si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto. La pronuncia è immediatamente comunicata

a quello dei promotori che sia stato all'uopo indicato; la pronuncia medesima è altresì pubblicata mediante affissione all'albo pretorio. Entro sessanta giorni dalla comunicazione di cui sopra i promotori debbono presentare al Segretario comunale la richiesta di referendum. Le sottoscrizioni della richiesta devono essere autenticate nei modi previsti dalla legge. Alla richiesta di referendum devono essere allegati i certificati, anche collettivi, che attestano l'iscrizione di ciascun firmatario nelle liste elettorali del Comune. Nei quindici giorni successivi alla presentazione, la Commissione per i referendum si pronuncia sulla validità della richiesta. In caso di esito favorevole, il Sindaco indice il referendum richiesto.

7. La votazione per il referendum consultivo si tiene nel corso di un solo giorno festivo dalle ore otto alle ore venti, entro cinque mesi dalla indizione.
8. **Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.**
9. **Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa**
10. **Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.**

Capo IV Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art.51

Avvio del procedimento

(...)

Art.52

Intervento nel procedimento

1. **Chiunque sia portavoce di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.**
2. **Ogni atto del Comune di Pozzuolo Martesana riporta il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.**

Art.53

Procedimenti ad istanza di parte

1. **Nei casi di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
2. **Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.**
3. **Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta nel termine e con le modalità stabilite dal regolamento, e comunque entro 60 giorni dove non diversamente regolamentato**
4. **Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.**
5. **Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione**

Art.54

Procedimenti a impulso di ufficio

- 1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.**
- 2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o all'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
- 3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con le forme pubblicitarie previste dal presente statuto**

Art.55

Determinazione del contenuto dell'atto

- 1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.**
- 2. In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione**

TITOLO VII RESPONSABILITA'

Art. 56

Responsabilità verso il Comune di Pozzuolo Martesana

- 1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune di Pozzuolo Martesana i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, nei modi previsti dalle leggi in materia.**
- 2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il direttore generale e il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.**
- 3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.**

art. 57

Responsabilità verso terzi

- 1. Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che per atti, operazioni, omissioni o ritardi effettuati nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.**
- 2. E' danno ingiusto, agli effetti precedente comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore il segretario, il direttore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.**
- 3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.**

Art. 58

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune di Pozzuolo Martesana o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione e ne risponde secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.59

Pareri obbligatori

- 1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/1997.**
- 2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.**

art. 60

I Regolamenti

- 1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale, sia originaria che delegata.**
- 2. Un atto generale non ha valore di regolamento se non ne ha la relativa intestazione.**
- 3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale devono essere emanati nel rispetto dei regolamenti vigenti.**
- 4. Tutti i regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.**