

# LO STATUTO COMUNALE

---



Approvato con deliberazione c.c. n. 58 del 30.09.2014

Modificato con deliberazione c.c. n. 23 del 23.05.2018

## INDICE

### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

- Art. 1 Principi fondamentali e finalità  
Art. 2 Territorio, sede, stemma e gonfalone  
Art. 3 Funzioni  
Art. 4 Statuto comunale e Regolamenti  
Art. 5 Pari opportunità  
Art. 6 Trasparenza

### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Capo I - Gli organi di governo

- Art. 7 Organi

#### Capo II - Il Consiglio

- Art. 8 Elezione, composizione e durata del Consiglio Comunale  
Art. 9 I Consiglieri  
Art. 10 Prerogative delle minoranza consiglieri  
Art. 11 Prima seduta del Consiglio  
Art. 12 Presidenza del Consiglio  
Art. 13 Attribuzioni del Presidente del Consiglio  
Art. 14 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente  
Art. 15 Competenze del Consiglio  
Art. 16 Commissioni consiliari permanenti  
Art. 17 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali  
Art. 18 Adunanze del Consiglio  
Art. 19 Funzionamento del Consiglio

#### Capo III - Il Sindaco

- Art. 20 Il Sindaco  
Art. 21 Competenze del Sindaco  
Art. 22 Il Vice Sindaco  
Art. 23 Deleghe ed incarichi  
Art. 24 Cessazione dalla carica di Sindaco

#### Capo IV - La Giunta

- Art. 25 Composizione della Giunta  
Art. 26 Funzionamento della Giunta  
Art. 27 Competenze della Giunta  
Art. 28 Revoca degli Assessori

#### Capo V - Norme comuni

## COMUNE DI CADORAGO

- Art. 29 Mozione di sfiducia
- Art. 30 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 31 Pubblicità delle spese elettorali

### TITOLO III - PARTECIPAZIONE

#### Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

- Art. 32 Libere forme associative
- Art. 33 Consulte tecniche di settore
- Art. 34 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 35 Referendum comunali
- Art. 36 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

### TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Capo I - L'organizzazione amministrativa

- Art. 37 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 38 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
- Art. 39 Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 40 Il Segretario comunale
- Art. 41 Il Vice Segretario
- Art. 42 Gestione amministrativa
- Art. 43 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dipendenti individuati Responsabili dei servizi
- Art. 44 Incarichi di Responsabile esterno ai sensi dell'art. 110 TUEL

#### Capo II - I servizi pubblici locali

- Art. 45 I servizi pubblici locali. Principi generali
- Art. 46 Servizio idrico integrato
- Art. 47 L'Azienda Speciale
- Art. 48 L'Istituzione
- Art. 49 Gestione dei servizi in forma associata

### TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 50 Autonomia finanziaria
- Art. 51 Demanio e patrimonio
- Art. 52 Revisione economico-finanziaria
- Art. 53 Controlli interni

### TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

- Art. 54 Disposizione finale

## COMUNE DI CADORAGO

### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

#### Art. 1

##### Principi fondamentali e finalità

Il Comune di Cadorago è espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### Art. 2

##### Territorio, sede, stemma e gonfalone

Il territorio del Comune di Cadorago è costituito oltre che dal capoluogo, dalle frazioni di Bulgorello e Caslino Al Piano, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune di Cadorago si estende per chilometri quadrati 7,1 e confina con i Comuni di Guanzate, Fino Mornasco, Lomazzo, Vertemate con Minoprio, Bregnano.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cadorago capoluogo del Comune.

Le riunioni degli organi collegiali di governo hanno luogo nella sede comunale e/o nella Sala Civica del Capoluogo.. Per situazioni eccezionali e per motivate esigenze, il Consiglio comunale può essere convocato e riunito anche in sedi e luoghi diversi.

La indicazione di nuove frazioni, o la diversa denominazione della sede comunale è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Il Comune di Cadorago si identifica con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 09.02.1990, registrato alla Corte dei Conti il 05.03.1990.

Il gonfalone del Comune, seguito dal Sindaco o da un suo delegato, unitamente alla bandiera nazionale, è presente nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche.

E' vietata la riproduzione e la utilizzazione per fini non istituzionali dei simboli e del gonfalone del Comune.

Le modifiche alla foggia del gonfalone sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale e proposte agli organi competenti.

#### Art. 3

##### Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione Sovracomunale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni

## COMUNE DI CADORAGO

altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

### **Art. 4**

#### **Statuto comunale e regolamenti**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quarto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

### **Art. 5**

#### **Pari opportunità**

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, valorizza la cultura della differenza anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.

### **Art. 6**

#### **Trasparenza**

Il Comune garantisce, nella sua azione amministrativa, la "trasparenza" intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" nel proprio sito istituzionale di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività dell'ente, nel rispetto della normativa e del diritto alla conoscibilità e dell'accesso civico.

Il piano della trasparenza illustra l'applicazione nell'ente del citato principio.

COMUNE DI CADORAGO  
**TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Capo I - Gli organi di governo**

**Art. 7  
Organi**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.  
Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**Capo II - Il Consiglio**

**Art. 8  
Elezione, composizione e durata del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai Consiglieri. L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o – in mancanza – dal presente statuto. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento nel rispetto dei principi del presente statuto.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Il regolamento disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

**Art. 9  
I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

## COMUNE DI CADORAGO

I consiglieri se in numero pari ad almeno un quinto hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte.

Il consigliere comunale che non partecipa a tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale, incorre nel procedimento di decadenza dalla carica.

Il Sindaco, nella circostanza di cui al comma precedente, comunica al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della deliberazione di decadenza.

Il Consigliere comunale interessato, entro 10 giorni dal ricevimento, può trasmettere al Sindaco una memoria illustrativa con le motivazioni oggettive della sua non partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

Trascorso tale termine, il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio Comunale il provvedimento di decadenza dalla carica di consigliere comunale allegando alla proposta di deliberazione la memoria scritta, qualora pervenuta. Il consigliere comunale oggetto del provvedimento di decadenza dalla carica può partecipare alla riunione del Consiglio Comunale in cui trattasi l'argomento, e può ulteriormente manifestare al Consiglio le ragioni che sono state causa della non partecipazione a tre sedute consecutive. Se le ragioni addotte hanno una comprovata consistenza oggettiva, il Consiglio Comunale soprassedie all'adozione della deliberazione di decadenza. In caso contrario, approva la deliberazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale, e nella stessa seduta il Consiglio Comunale provvede a prendere atto della surroga con il primo dei non eletti della lista interessata.

### **Art. 10**

#### **Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, siano esse ordinarie e speciali, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 11**

#### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. E' presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione elettorale Comunale, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## COMUNE DI CADORAGO

### **Art. 12 Presidenza del Consiglio**

Il Sindaco presiede il Consiglio comunale e assume la funzione di Presidente nel rispetto delle leggi e del regolamento. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche di questi, dall'Assessore più anziano d'età.

Gli assessori non consiglieri comunali non possono presiedere il Consiglio comunale.

### **Art. 13 Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 14 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del Consiglio e strategico da parte degli organi preposti.

### **Art. 15 Competenze del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) **atti normativi**
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) **atti di programmazione**
  - programmi - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi a costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

## COMUNE DI CADORAGO

- rendiconti finanziari, patrimoniali ed economici
- indirizzi, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, in merito agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici
- c) **atti relativi al personale**
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia locale a portare armi
- d) **atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) **atti relativi a spese pluriennali**
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) **atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti**
  - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- g) **atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - organizzazione dei pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamenti di attività o servizi mediante convenzione
- h) **atti relativi alla disciplina dei tributi**
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- i) **accensione di mutui e prestiti obbligazionari**
  - contrazione di mutui e le aperture di credito non espressamente previste in altri atti fondamentali del Consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- l) **atti di nomina**
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- m) **atti elettorali e politico - amministrativi**
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - nomina della commissione elettorale comunale
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) **ogni altro atto, parere e determinazione** che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## COMUNE DI CADORAGO

### Art. 16

#### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali non facenti parte della Commissione ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

### Art. 17

#### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

Il Regolamento consigliere disciplina le modalità di lavoro delle commissioni straordinarie.

### Art. 18

#### **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati, computandosi nel numero anche il Sindaco.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei componenti il consesso.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

## COMUNE DI CADORAGO

### Art. 19

#### Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

### Capo III - Il Sindaco

#### Art. 20

##### Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana*".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### Art. 21

##### Competenze del Sindaco

Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento. Nomina e revoca gli Assessori.
- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
- c) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici

## COMUNE DI CADORAGO

operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

d) può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

e) provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

f) nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

g) indice i referendum comunali.

h) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

i) ove non diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

l) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

m) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

### **Art. 22 Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Qualora coincida nella stessa persona la carica di Vice Sindaco e di Assessore anziano, è da considerarsi Assessore anziano il componente della Giunta comunale più anziano di età dopo il Vice Sindaco.

Gli assessori, qualora si registri l'assenza o l'impedimento del Vice Sindaco e dell'Assessore anziano, esercitano le funzioni del Sindaco, tenendo conto dell'ordine di anzianità dato dalla età

### **Art. 23 Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

## COMUNE DI CADORAGO

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.  
Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 24**

#### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 25**

#### **Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero di Assessori previsto per legge, compreso il Vice Sindaco, nel rispetto delle norme sulla parità di genere.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio nel numero massimo di due; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri eventuali componenti esterni.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli Assessori esterni al Consiglio non possono ricoprire le cariche di Vicesindaco.

### **Art. 26**

#### **Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità e della efficienza. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta responsabili e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in

## COMUNE DI CADORAGO

discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

### **Art. 27**

#### **Competenze della Giunta**

La Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
- b) svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
- c) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
- d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

### **Art. 28**

#### **Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo contestualmente alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V - Norme comuni**

### **Art. 29**

#### **Mozione di sfiducia**

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 30**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Le cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi degli amministratori comunali sono disciplinate dalla legge.

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

## COMUNE DI CADORAGO

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

### Art. 31

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo pretorio *on line* del Comune per tutta la durata della campagna elettorale. Entro sessanta giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo pretorio *on line* per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Tutti i documenti relativi alle spese elettorali vengono pure inseriti nell'apposita sezione del sito denominata "amministrazione trasparente"

Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

## TITOLO III - PARTECIPAZIONE

### Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

#### Art. 32

#### **Libere forme associative**

Il Comune di Cadorago riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse per la comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

#### Art. 33

#### **Consulte tecniche di settore**

## COMUNE DI CADORAGO

Il Consiglio o la Giunta Comunale possono istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare o Giuntale o ulteriori soggetti idonei.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

### Art. 34

#### **Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune, in numero definito dal Regolamento, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da apposito regolamento.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione secondo le modalità specificate nel Regolamento.

### Art. 35

#### **Referendum comunali**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle indicate nel comma successivo, possono essere indetti:

- referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione,
- referendum propositivi, per deliberare in tutto od in parte un nuovo atto amministrativo oppure per deliberare la modifica di un analogo provvedimento vigente,
- referendum abrogativi in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi, già adottati dal Consiglio.

Non possono essere indetti Referendum consultivi e abrogativi relativamente a:

- atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
- I regolamenti del Comune relativi all'organizzazione degli organi, degli uffici e del personale e lo Statuto
- funzionamento del Consiglio Comunale;
- provvedimenti concernenti tributi e tariffe, finanza, contabilità, nonché i bilanci e i rendiconti di gestione;
- atti del Consiglio Comunale cui ha fatto seguito la sottoscrizione di contratti con terzi;
- strumenti urbanistici, piani attuativi e loro variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
- provvedimenti di elezione, nomina, designazione, revoca e decadenza dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni o in generale le deliberazioni e le questioni concernenti persone;
- provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permute, appalti o concessioni;
- materie per le quali il Consiglio comunale condivide la competenza con altri Enti;
- materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi nei termini stabiliti dalla legge;

## COMUNE DI CADORAGO

- materie già sottoposte a referendum negli ultimi cinque anni;
- gli atti vincolanti nella forma e nel contenuto.

I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di un numero minimo di cittadini, come previsto dall'apposito regolamento, che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla sua costituzione dopo le elezioni amministrative, provvede alla nomina di una commissione consiliare paritetica composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, con la funzione di pronunciarsi sulla ammissibilità del referendum secondo le norme del presente statuto, che si avvale del supporto del Segretario comunale in qualità di consulente giuridico.

Su richiesta dei soggetti promotori, la commissione può pronunciarsi sulla ammissibilità del referendum prima della raccolta delle firme di sottoscrizione

La commissione consiliare si pronuncia sull'ammissibilità entro venti giorni dal ricevimento della richiesta del parere preventivo. Qualora il comitato promotore del referendum non intenda avvalersi del pronunciamento preventivo sull'ammissibilità delle materie o dei quesiti da sottoporre a referendum, provvede alla raccolta delle firme occorrenti a sostenere la richiesta del referendum. Una volta depositata la documentazione e le firme degli elettori nel numero stabilito, la commissione consiliare è tenuta a pronunciarsi entro venti giorni, sulla ammissibilità delle materie o dei quesiti da sottoporre a referendum.

La commissione consiliare procede altresì alla verifica delle firme per accertare se corrispondono a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Cadorago. La commissione provvede a dare comunicazione scritta delle conclusioni a cui è pervenuta al Sindaco e al comitato promotore.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Le modalità di validità e di attuazione dei referendum propositivi, consultivi e abrogativi, nonché le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinati, secondo i principi dello statuto, nell'apposito Regolamento.

Apposito Regolamento disciplina gli aspetti di dettaglio della procedura.

### **Art. 36**

#### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti

## COMUNE DI CADORAGO

amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

##### **Art. 37**

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

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o servizi progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro quanto più possibile omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio dei controlli interni, definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di Responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

##### **Art. 38**

##### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso a funzionari esterni ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

## COMUNE DI CADORAGO

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro novanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

### **Art. 39**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

### **Art. 40**

#### **Il Segretario comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario:

a) assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e/o orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

d) riveste la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione e, se non diversamente stabilito dal Sindaco, di Responsabile della trasparenza.

e) definisce, al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, le modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative.

f) formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale

g) riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei

## COMUNE DI CADORAGO

conseguenti provvedimenti.

h) adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

i) può ricevere dal Sindaco l'affidamento della direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

l) ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### Art. 41

#### Il Vice Segretario

Il Comune può avere un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento. Il Vice Segretario può prendere parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

### Art. 42

#### Gestione amministrativa

I Responsabili di servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione (o altro strumento programmatico comunque denominato) e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

### Art. 43

#### Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dipendenti individuati Responsabili dei servizi

## COMUNE DI CADORAGO

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili dei servizi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 44 Incarichi di Responsabile esterno ai sensi dell'art. 110 TUEL**

Quando specifiche e motivate ragioni rendano opportuno il ricorso a competenze e professionalità di cui il Comune non dispone in maniera adeguata, la copertura dei posti di responsabile di Area, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge (art. 110 comma 2 TUEL) e del Regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

## **Capo II - I servizi pubblici locali**

### **Art. 45**

#### **I servizi pubblici locali**

##### **Principi generali**

I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio del comune e ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale, nel limite posto dal legislatore per i comuni delle dimensioni di Cadorago.

I rapporti tra il Comune ed i soggetti incaricati della gestione dei servizi pubblici locali sono disciplinati da apposito contratto di servizio, approvato dal Consiglio Comunale.

Il Comune promuove, nell'ambito degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, l'erogazione da parte dei soggetti gestori delle Carte di qualità dei servizi.

Le società partecipate dal comune debbono trasmettere al Consiglio tutti gli atti fondamentali adottati, ed in particolare il budget, il piano industriale, il programma delle attività ed il bilancio.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione del rendiconto, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze

## COMUNE DI CADORAGO

o servizi aggiuntivi.

### **Art. 46** **Servizio idrico integrato**

Per tutti i fini previsti dalla legislazione vigente, il Comune si impegna per garantire che la gestione del servizio idrico integrato sia operata senza scopo di lucro.

In osservanza della legge, la proprietà delle infrastrutture e delle reti del servizio idrico integrato è pubblica ed inalienabile. Il Comune si impegna per garantire che la gestione del servizio idrico integrato sia effettuata esclusivamente mediante soggetti interamente pubblici.

### **Art. 47** **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

### **Art. 48** **L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

### **Art. 49**

## COMUNE DI CADORAGO

### Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune, nel rispetto e in esecuzione delle disposizioni normative in materia di gestione associata, ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o ad altri comuni l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunemente denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

## TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 50

#### Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Successivamente all'approvazione del bilancio preventivo, la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, o altro analogo strumento gestionale, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale, annualmente entro i termini di legge, presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

### Art. 51

#### Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

## COMUNE DI CADORAGO

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un Responsabile designato dal Sindaco.

Il Responsabile incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### Art. 52

#### Revisione economico-finanziaria

La composizione e le modalità di nomina dell'Organo di revisione economico finanziario sono disciplinate dalla legge.

Esso esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto stesso. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle attribuzioni, l'Organo ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'Organo e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i suoi rapporti con gli organi elettivi ed amministrativi.

Il Comune mette a disposizione le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni la composizione dell'Organo di revisione.

### Art. 53

#### Controlli interni

Sono istituiti i seguenti controlli interni quali strumenti di base per il raggiungimento di un modello organizzativo e amministrativo più funzionale per l'attuazione dei programmi dell'ente:

- a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire, da parte degli organi appositamente previsti dalla legge, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. il controllo strategico, ma solo compatibilmente con le dimensioni dell'ente, volto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi, e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra obiettivi e risultati conseguiti;
- c. il controllo sugli equilibri finanziari, effettuando anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
- d. il controllo di gestione, così come articolato nelle fasi tipicizzate dalla legge, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

L'attuazione di tali controlli viene disciplinata da apposito regolamento.

## TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE

### Art. 54

#### Disposizione finale

## COMUNE DI CADORAGO

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.  
Viene abrogata ogni altra disposizione in contrasto con il presente Statuto.

