



Città di  
**MERATE**

# STATUTO COMUNALE

- Adottato con deliberazioni consiliari n. 117 del 30.09.1991 e n. 166 del 23.12.1991;
- più volte adeguato alle molteplici modifiche legislative intervenute nel corso degli anni, fino all'ultima modifica adottata con deliberazione consiliare n. 100 del 20 dicembre 1999;
- Modificato ulteriormente dal Consiglio Comunale nella seduta del 25.02.2015 con Deliberazione n 5.

## INDICE

<b>TITOLO PRIMO - PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>1</b>
Art. 1 - Principi e valori.	1
Art. 2 - Il Comune	1
Art. 3 - Funzioni	2
Art. 4 - Principi dell'Organizzazione	2
<b>TITOLO SECONDO - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>	<b>2</b>
Art. 5 - Le garanzie dei singoli	2
<b>Capo 1 - Accesso agli atti ed alle informazioni</b>	<b>3</b>
Art. 6 - Diritti d'informazione e accesso dei cittadini	3
Art. 7 - Pubblicità legale degli atti comunali	3
Art. 8 - Diritti di accesso	3
Art. 9 - Ufficio relazioni con il pubblico	4
Art. 10 - Rapporti tra il Comune e le Associazioni	4
Art. 11 - Registro delle Associazioni	4
Art. 12 - Consulte	4
Art. 13 - Altri organismi di partecipazione	5
Art. 14 - Istanze, petizioni, proposte	5
<b>Capo 2 - Referendum</b>	<b>6</b>
Art. 15 - Referendum di iniziativa popolare.	6
Art. 16 - Referendum di iniziativa consiliare.	6
Art. 17 - Esclusioni	6
Art. 18 - Procedimento	6
Art. 19 - Effetti	6
Art. 20 - Altre forme di consultazione	7
<b>Capo 3 - Procedimenti amministrativi</b>	<b>7</b>
Art. 21 - Partecipazione ai procedimenti	7
Art. 22 - Procedimenti di amministrazione giuridica puntuale	7
Art. 23 - Procedimenti di amministrazione giuridica generale	8
<b>TITOLO TERZO - ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI</b>	<b>9</b>
Art. 24 - Organi del Comune	9
<b>Capo 1 - Consiglio Comunale</b>	<b>9</b>
Art. 25 - Organo di indirizzo e di controllo	9
Art. 26 - Regolamento interno	9
Art. 27 - Prerogative dei Consiglieri	9
Art. 28 - Decadenza, surroga, supplenza e dimissioni dei Consiglieri Comunali	10
Art. 29 - Gruppi Consiliari	11
Art. 30 - Composizione e funzionamento	11
Art. 31 - Pubblicità dell'ordine del giorno	11

Art. 32 - Pubblicità delle sedute	12
Art. 33 - Numero legale per la validità delle sedute	12
Art. 34 - Prima adunanza	12
Art. 35 - Commissioni Consiliari	12
Art. 36 - Competenze.	13
<b>Capo 2 – Sindaco</b>	<b>14</b>
Art. 37 – Introduzione	14
Art. 38 - Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione	16
Art. 39 - Potere di ordinanza	16
Art. 40 - Potere di ordinanza in qualità di Ufficiale di Governo	16
Art. 41 - Competenze in qualità di Ufficiale di Governo	16
Art. 42 - Deleghe in qualità di Ufficiale del Governo	17
Art. 43 - Linee programmatiche di mandato	17
Art. 44 - Pubblicità delle spese elettorali	17
<b>Capo 3 - Giunta Comunale</b>	<b>17</b>
Art. 45 - Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale	17
Art. 46 - Composizione e presidenza	17
Art. 47 - Regolamento interno	18
Art. 48 - Competenze	18
Art. 49 - Mozione di sfiducia	19
Art. 50 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori	19
Art. 51 - Norme di funzionamento	19
<b>TITOLO QUARTO - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>20</b>
<b>Capo 1 - Organizzazione degli uffici</b>	<b>20</b>
Art. 52 - Criteri della gestione amministrativa	20
Art. 53 - Struttura dell'Ente	21
<b>Capo 2 - Organizzazione del personale</b>	<b>21</b>
Art. 54 - Disciplina	21
Art. 55 - Responsabili dei Servizi	22
Art. 56 - Collaborazioni esterne	22
Art. 57 - Segretario Generale del Comune	23
<b>Capo 3 - Erogazione dei servizi</b>	<b>23</b>
Art. 58 - Servizi pubblici locali	23
Art. 59 - Forme di gestione	24
Sezione 1 - Azienda Speciale	24
Art. 60 - Costituzione	24
Art. 61 - Statuto ed organi	24
Art. 62 - Consiglio di Amministrazione	24
Art. 63 - Presidente e direttore	25
Art. 64 - Revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione	25
Art. 65 - Rinvii normativi	25
Sezione 2 – Istituzione	25
Art. 66 – Costituzione	25

<b>TITOLO QUINTO - FORME DI COLLABORAZIONE</b>	<b>26</b>
Art. 67 - Accordi con altri enti	26
<b>TITOLO SESTO - ORDINAMENTO FINANZIARIO</b>	<b>26</b>
Art. 68 - Contabilità e finanza	26
Art. 69 - Organo di Revisione Economico Finanziario	26
Art. 70 - Controllo interno di gestione	27
Art. 71 - Revisione dello Statuto	27
Art. 72 - Disposizioni finali e transitorie	28

## TITOLO PRIMO - PRINCIPI FONDAMENTALI

### **Art. 1 - Principi e valori.**

- 1) La Comunità di Merate:
  - a) riconosce come valori fondamentali la libertà, l'uguaglianza, la giustizia, la dignità della persona umana. Persegue la promozione della solidarietà, della sussidiarietà, della cultura, lo sviluppo delle arti e delle scienze e il rispetto dell'ambiente;
  - b) si riconosce in particolare nel valore e nella dignità dell'uomo che si estrinseca nel lavoro, nello spirito di iniziativa, nella famiglia, nella tolleranza interpersonale e tra gruppi; essa riconosce inoltre la tutela dei diritti naturali della persona.
- 2) Il Comune di Merate:
  - a) riconosce il valore fondamentale delle autonomie locali e delle libere associazioni per uno Stato democratico;
  - b) promuove la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e nei propri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità.
  - c) assicura forme di garanzia e di partecipazione rivolte a tutelare e a valorizzare le espressioni proprie delle minoranze elette.
- 3) L'indirizzo politico ed amministrativo del Comune si ispira ai principi ed ai valori sopra affermati; le istituzioni pubbliche si adoperano per rendere effettivi tali valori in funzione della dignità della persona umana e della civile convivenza.

### **Art. 2 - Il Comune**

- 1) Il Comune è l'ente locale autonomo, nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi della Regione Lombardia e della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità meratese, ne cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, civile e sociale. E' ente democratico che riconosce nell'unità dell'Europa lo strumento per l'integrazione culturale, politica, economica e sociale di tutti i suoi popoli e cittadini, riconosce il valore nobilitante della pace e della solidarietà. Rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compresa l'autonomia impositiva nell'ambito delle norme di coordinamento della Finanza Pubblica e l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della Comunità.

#### **STEMMA E GONFALONE**

- 2) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Merate, con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 29 giugno 1934 così descritto "D'azzurro, al leone d'oro rampante, tenente con le branche anteriori e con la branca posteriore destra un'asta di nero alla cui sommità è appeso un pennone di rosso. Ornamenti esteriori da Comune."
- 3) Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone e lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 4 febbraio 1963 e così descritto:

"Drappo partito di giallo e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Merate. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentate.

L'asta perticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento."

- 4) Apposito Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.  
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### *TERRITORIO E SEDE COMUNALE*

- 1) Il Comune di Merate è costituito dal Capoluogo e dalle Frazioni di Brugarolo, Cassina Fra Martino, Cicognola, Novate, Pagnano e Sartirana.
- 2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,07 confinante con i Comuni di Cernusco Lombardone, Olgiate Molgora, Calco, Imbersago, Robbiate e Ronco Briantino.
- 3) Il palazzo civico, sede municipale, è ubicato in Merate capoluogo.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5) La modifica di denominazione delle Frazioni o della sede comunale o la costituzione di nuove Frazioni può essere proposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

#### ***Art. 3 - Funzioni***

- 1) Il Comune di Merate, che si identifica nei suoi organi elettivi ed amministrativi, esercita tutte le funzioni che le leggi statali e regionali, questo Statuto e le sue modifiche eventuali gli attribuiscono, in collaborazione con Stato, Regione, Provincia.

#### ***Art. 4 - Principi dell'Organizzazione***

- 1) Il Comune di Merate assume come principi e valori guida ai quali ispirare la propria azione politica e la conseguente organizzazione: il metodo della democrazia - rappresentativa e di indirizzo, - la separazione degli ambiti della decisione politica da quelli propri dell'attuazione amministrativa, la distinzione e precisa individuazione delle responsabilità, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia sociale dell'amministrazione, delle prestazioni e dei servizi pubblici.

### **TITOLO SECONDO - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### ***Art. 5 - Le garanzie dei singoli***

- 1) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi prodotti dall'elettore.

- 2) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini favorendo il coinvolgimento politico degli stessi nelle decisioni amministrative. A tale scopo convoca periodicamente incontri pubblici anche suddivisi per frazioni sulle attività di gestione dell'Amministrazione.
- 3) Il Comune garantisce condizioni di pari opportunità ai cittadini nell'accesso ai servizi e nell'esercizio dei diritti di partecipazione, nel rispetto delle norme statutarie e dei regolamenti applicativi.

## **Capo 1 - Accesso agli atti ed alle informazioni**

### ***Art. 6 - Diritti d'informazione e accesso dei cittadini***

- 1) Il Comune riconosce e garantisce, secondo i principi dettati dallo Statuto e le norme del regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività svolta ed ai servizi offerti dall'ente e dai suoi organismi strumentali, tramite:
  - a) il diritto di accesso agli atti secondo le norme di cui agli artt. 7 e seguenti;
  - b) notiziari e pubblicazioni periodiche almeno annuali;
  - c) l'albo pretorio;
  - d) comunicati stampa;
  - e) informazioni telematiche.
- 2) Per favorire l'esercizio dei diritti d'informazione e d'accesso è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico per i cittadini, di cui all'art. 9.

### ***Art. 7 - Pubblicità legale degli atti comunali***

- 1) Gli atti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge.
- 2) Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

### ***Art. 8 - Diritti di accesso***

- 1) Il Comune garantisce ai cittadini, singoli ed associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenuti dall'ente e dai suoi organismi strumentali.
- 2) Il regolamento disciplina l'oggetto dell'accesso, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) il diritto di accesso può essere limitato a chi vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti soltanto in riferimento agli atti di procedimenti di amministrazione giuridica puntuale in corso e può essere escluso soltanto per gli atti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione della legge della Repubblica e degli atti ad essa equiparati o da essa autorizzati, nonché per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare interessi di rango costituzionale almeno pari a quello all'informazione;
  - b) gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
  - c) il diritto di accesso è altresì esteso all'informazione sui servizi, sull'erogazione di mezzi finanziari resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie, nonché all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e

provvedimenti.

- 3) Nel disciplinare le modalità dell'accesso il regolamento deve:
  - a) dettare le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettivo ed agevole esercizio dell'accesso;
  - b) subordinare il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici al previo pagamento dei soli costi.

#### ***Art. 9 - Ufficio relazioni con il pubblico***

- 1) Le richieste di accesso e di informazione devono essere presentate all'ufficio relazioni con il pubblico, il cui compito specifico è quello di rendere più agevole l'esercizio dell'esercizio di accesso ai documenti amministrativi. Tale ufficio ha il dovere di esaminare e di evadere le richieste di accesso e di informazione con la collaborazione degli organi ed uffici interessati. Ha inoltre il dovere di comunicare il diniego motivato all'accesso od all'informazione.
- 2) L'Ufficio relazioni con il pubblico deve altresì attivare l'Amministrazione Comunale affinché renda pubblici i dati e le notizie di cui all'art. 6, comma 1. Deve inoltre rilevare, in modo sistematico i bisogni e le preferenze degli utenti per poi formulare proposte al fine di migliorare i servizi.
- 3) Apposito regolamento determina l'organizzazione e la dotazione organica e strumentale dell'Ufficio, il cui responsabile è nominato dal Sindaco.

#### ***Art. 10 - Rapporti tra il Comune e le Associazioni***

- 1) Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative, ne favorisce lo sviluppo e l'attività nel rispetto della reciproca autonomia, ne garantisce i diritti ad esse attribuiti dallo Statuto.
- 2) Le libere forme associative possono partecipare alle consulte ed agli altri organismi promossi dal Comune, alla gestione dei servizi ed al controllo delle attività comunali, nelle forme stabilite dallo statuto.
- 3) Il Comune, nei limiti della propria disponibilità finanziaria, garantisce l'accesso alle risorse alle associazioni senza scopo di lucro ed alle società cooperative, secondo le modalità stabilite nel regolamento previsto, in attuazione dell'art. 12 della legge n. 241 del 7 agosto 1990.
- 4) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi, in modo gratuito.

#### ***Art. 11 - Registro delle Associazioni***

- 1) L'esercizio dei diritti e l'accesso ai benefici di cui all'art. 10 sono subordinati all'iscrizione al registro delle associazioni, sentite le competenti Commissioni consiliari permanenti.
- 2) Hanno diritto di chiedere l'iscrizione le associazioni non aventi finalità di lucro ed operanti nel Comune di Merate.

#### ***Art. 12 – Consulte***

- 1) Il Consiglio Comunale di Merate promuove la Costituzione di consulte di settore per favorire la partecipazione delle Associazioni e dei gruppi di Cittadini alla vita politico-amministrativa.



- 2) Le consulte saranno costituite per i settori economico-produttivo, socio-assistenziale e sanitario, scolastico e culturale, sportivo, del territorio ed ambiente, delle problematiche giovanili, e relative all'immigrazione, nonché per gli ambiti e per le materie determinati dal Consiglio Comunale.
- 3) Le consulte sono composte da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e da rappresentanti nominati dalle Associazioni iscritte ai registri di cui all'art. 11.
- 4) I membri della consulta restano in carica per 5 (cinque) anni e sono rieleggibili.
- 5) Le consulte:
  - a) possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi comunali competenti hanno l'obbligo di pronunciarsi;
  - b) favoriscono il coordinamento delle attività delle associazioni iscritte al registro comunale, nel rispetto della loro autonomia;
  - c) possono chiedere informazioni e documenti relativi all'attività degli organi comunali;
  - d) devono inviare annualmente all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sull'attività da loro svolta.
- 6) Il funzionamento ed il numero di componenti delle singole consulte sarà disciplinato dal Regolamento che il Consiglio Comunale approverà entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### ***Art. 13 - Altri organismi di partecipazione***

- 1) Il Consiglio Comunale di Merate, per la gestione di particolari servizi od iniziative, può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione, determinando le finalità da perseguire, la composizione degli stessi, la modalità di funzionamento.

#### ***Art. 14 - Istanze, petizioni, proposte***

- 1) Tutti i cittadini, singoli e associati, hanno diritto di presentare istanze, petizioni e proposte su materie di competenza comunale, per la miglior tutela di interessi collettivi.
- 2) L'istanza è la richiesta rivolta agli organi comunali, diretta a promuovere l'avvio di procedimenti amministrativi nelle materie di loro competenza.
- 3) La petizione consiste in una manifestazione di volontà o di giudizio o nell'esposizione di comuni necessità ed è diretta a promuovere l'attività degli organi comunali nelle materie di loro competenza.  
I diritti di istanza e petizione si esercitano in forma scritta.
- 4) La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. E' sottoscritta da almeno 50 (cinquanta) cittadini. Sono condizioni di ammissibilità della proposta in forma scritta l'autenticazione delle sottoscrizioni a norma di Legge, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha per oggetto una disciplina regolamentare, o in uno schema di deliberazione, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime.  
In ogni caso l'organo competente, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura.

- 5) Il Sindaco o la Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, sono tenuti a pronunciarsi sulle istanze, petizioni e proposte entro 60 (sessanta) giorni.

## **Capo 2 – Referendum**

### **Art. 15 - Referendum di iniziativa popolare.**

- 1) E' indetto referendum d'iniziativa popolare quando ne facciano richiesta, nelle forme stabilite dal regolamento, 800 cittadini del Comune.
- 2) Il referendum può avere ad oggetto materia di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

### **Art. 16 - Referendum di iniziativa consiliare.**

- 1) E' indetto referendum d'iniziativa consiliare quando sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta (metà più uno) dei propri componenti.

### **Art. 17 - Esclusioni**

- 1) In ogni caso non sono ammissibili i referendum che non riguardino materie di esclusiva competenza locale, o che abbiano oggetto contrastante con la Costituzione, con le leggi o con lo Statuto, che interessino questioni riguardanti persone o minoranze etniche o religiose, atti dovuti per disposizione di legge, il personale degli Enti Locali e dei loro organismi strumentali, i regolamenti del Consiglio Comunale e della Giunta, i bilanci del Comune, i Tributi, le tariffe dei servizi pubblici e la Contabilità comunale, l'espropriazione per pubblica utilità. Sono inoltre escluse dal Referendum le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti, il Piano di Governo del Territorio e gli strumenti urbanistici attuativi.
- 2) E' altresì inammissibile il referendum di cui all'art. 15, quando abbia ad oggetto deliberazioni che siano state sottoposte agli altri tipi di referendum.
- 3) E' improcedibile il referendum di cui all'art. 15, quando intervenga una deliberazione degli organi comunali che modifichi sostanzialmente la materia oggetto di consultazione o comunque soddisfi le istanze dei promotori.
- 4) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazione elettorali provinciali e comunali.

### **Art. 18 - Procedimento**

- 1) Il Consiglio Comunale delibera un apposito regolamento per lo svolgimento del referendum nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione, la loro validità e la proclamazione del risultato avendo riguardo alle necessità di adottare procedure semplici e poco costose, pur nella garanzia di corretta espressione del voto e di verifica del suo esito. Nel regolamento verrà definito l'obbligo di costituzione di un comitato promotore del referendum di iniziativa popolare con i relativi obblighi verso il Comune.

### **Art. 19 - Effetti**

- 1) Il Referendum è valido se hanno partecipato al voto il 50% + 1 (cinquanta per cento più uno) degli aventi diritto.
- 2) Alla prima seduta successiva alla proclamazione dell'esito della consultazione,

comunque entro 90 (novanta) giorni, l'organo comunale competente deve comunicare l'esito della votazione e motivare la decisione di accogliere o rigettare la richiesta referendaria che non sia abrogativa e che abbia ottenuto il consenso del 50% + 1 (cinquanta per cento più uno) dei voti validi.

La decisione è pubblicizzata in forme adeguate.

- 3) Nel caso si pronunci per l'accoglimento, o trattasi di referendum abrogativo che abbia ottenuto il consenso del 50% + 1 dei voti validi, l'organo comunale competente nei successivi 30 (trenta) giorni deve adottare le deliberazioni necessarie per l'attuazione dell'esito della consultazione e non può assumere decisioni contrarie ad essi.

#### ***Art. 20 - Altre forme di consultazione***

- 1) Possono essere indetti referendum anche limitati alla popolazione residente in una frazione, o altra forma di consultazione, per problemi di specifico interesse locale.
- 2) La disciplina organizzativa di questi referendum di frazione e delle altre forme di consultazione della popolazione sarà disciplinata dal Regolamento del referendum.

### **Capo 3 - Procedimenti amministrativi**

#### ***Art. 21 - Partecipazione ai procedimenti***

- 1) Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, ai procedimenti di amministrazione cui siano direttamente interessati, nonché ai procedimenti di amministrazione generale, secondo le norme previste nel regolamento.
- 2) Il regolamento detta la disciplina dei procedimenti amministrativi in conformità alle leggi dello Stato e della Regione, ispirandosi in ogni caso ai principi di pubblicità, economicità, efficacia e rendendo effettivo il diritto di partecipazione di cui al comma 1, al fine di una adeguata ponderazione degli interessi coinvolti.
- 3) Spetta, in particolare, al regolamento determinare, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve concludersi; i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale; le modalità attraverso cui il segretario appone il proprio nulla osta ad aggravamenti procedurali imposti da straordinarie e motivate esigenze di istruttoria; le forme di pubblicità del procedimento; i criteri, le forme ed i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati; i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

#### ***Art. 22 - Procedimenti di amministrazione giuridica puntuale***

- 1) I cittadini, singoli ed associati, hanno diritto di presentare istanze per l'avvio di procedimenti di amministrazione giuridica puntuale cui siano interessati e di ricevere entro trenta giorni, nelle forme previste dal regolamento, risposta motivata circa l'accoglimento od il rigetto dell'istanza.
- 2) Fermo restando quanto previsto dall'art. 21, in ogni caso, salvo che sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati di procedimenti di amministrazione giuridica puntuale hanno diritto:
  - a) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

- b) di assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
- 3) Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

***Art. 23 - Procedimenti di amministrazione giuridica generale***

- 1) Gli atti amministrativi generali, con esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle regole giuridiche che hanno determinato la decisione. Nell'istruttoria di tali provvedimenti deve essere prevista la partecipazione dei cittadini ove contemplata dal presente statuto.

## **TITOLO TERZO - ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art. 24 - Organi del Comune**

- 1) Sono organi del Comune:
  - a) Il Consiglio Comunale;
  - b) Il Sindaco;
  - c) La Giunta Comunale.

### **Capo 1 - Consiglio Comunale**

### **Art. 25 - Organo di indirizzo e di controllo**

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune, adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge e dal presente statuto, ne controlla la sua attuazione, ed ispira la propria azione al metodo della programmazione, privilegiando i principi di solidarietà e di democrazia. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
- 2) Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi comunali.

### **Art. 26 - Regolamento interno**

- 1) L'attività, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da un Regolamento interno adottato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.
- 2) In particolare il Regolamento dovrà disciplinare:
  - a) la costituzione, l'organizzazione dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo;
  - b) i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari;
  - c) i casi in cui le sedute del Consiglio non sono pubbliche;
  - d) le modalità per la convocazione per la presentazione e la discussione delle proposte;
  - e) il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute nel rispetto dell'art. 38 del D. Lgs 267 del 2000;
  - f) le modalità di esercizio dei diritti dei Consiglieri, di accesso agli atti e alle informazioni del Comune, in base alle norme di cui all'art. 27;
  - g) le modalità di esercizio dei poteri di iniziativa dei Consiglieri;
  - h) le modalità di pubblicizzazione dei redditi e delle situazioni patrimoniali dei Consiglieri Comunali.
  - i) le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
  - j) la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 3) Le modifiche del Regolamento interno sono adottate con la maggioranza prevista dal comma 1 del presente articolo.

### **Art. 27 - Prerogative dei Consiglieri**

- 1) I Consiglieri Comunali devono perseguire l'interesse dell'intera comunità meratese ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato operativo, con piena libertà di voto e di opinione.

- 2) Ogni Consigliere Comunale, secondo le modalità e le procedure stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa su tutti gli atti e provvedimenti di competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni e mozioni;
  - c) accedere agli atti ed alle informazioni, utili all'espletamento del suo mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali o da esso promossi, nonché da organismi a cui esso partecipi o dai concessionari di servizi comunali;
  - d) ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
  - e) percepire il gettone di presenza o altra indennità nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge;
  - f) ottenere un idoneo locale per l'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
  - b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
  - d) il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato in sede di bilancio di previsione.

#### ***Art. 28 - Decadenza, surroga, supplenza e dimissioni dei Consiglieri Comunali***

- 1) I Consiglieri, che non intervengano a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Al 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 ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato. Il Consiglio provvede alla surroga in una seduta da tenersi entro dieci giorni dalla decadenza.
- 2) Nel Consiglio Comunale il seggio che, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito, con provvedimento adottato dal Consiglio Comunale, al candidato che, nella medesima lista, segue l'ultimo eletto.
- 3) Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 235 del 2012 o da altra disposizione di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione. La supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere viene affidata al primo dei candidati non eletti nella medesima lista. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del consigliere, si procede alla surroga a norma

del comma 1.

- 4) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale.

Le stesse sono immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale in applicazione delle disposizioni dell'art. 141 comma 1, lett. b) del D. Lgs 267 del 2000.

#### **Art. 29 - Gruppi Consiliari**

- 1) I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppo.  
Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione dei Gruppi e l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 30 - Composizione e funzionamento**

- 1) Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 membri e dura in carica 5 anni. E' convocato e presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Sindaco. Qualora quest'ultimo fosse assente o non fosse Consigliere Comunale, il Consiglio sarà presieduto dall'assessore più anziano presente in aula purché Consigliere Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, nonché del Vice Sindaco e degli Assessori la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla elezione del nuovo Consiglio, può adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

- 2) Il Consiglio Comunale si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.
- 3) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'indicazione dei relativi oggetti da trattare, deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione per le sedute ordinarie, almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione per le sedute straordinarie. In caso di urgenza, l'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattrore prima dell'adunanza.

All'atto della convocazione del Consiglio Comunale, il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune pone a disposizione dei Consiglieri Comunali la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo le norme del Regolamento.

- 4) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro il termine di venti giorni, qualora lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o la Giunta Comunale, con specifica richiesta motivata presentata presso l'Ufficio del Segretario Generale. L'oggetto della richiesta deve essere inserito all'ordine del giorno. In tal caso l'avviso ai Consiglieri deve essere consegnato nei termini previsti dal comma precedente.

#### **Art. 31 - Pubblicità dell'ordine del giorno**

- 1) L'elenco delle materie iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene pubblicato a cura del Segretario Generale all'albo pretorio e ne viene data pubblicità, secondo le altre modalità individuate dal Regolamento di informazione e partecipazione, contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali.

### **Art. 32 - Pubblicità delle sedute**

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento, per garantire le esigenze di riservatezza di gruppi e persone.
- 2) Le votazioni si effettuano a scrutinio palese secondo le modalità e salvo le eccezioni stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

### **Art. 33 - Numero legale per la validità delle sedute**

- 1) Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare in prima convocazione se non è presente almeno la metà dei Consiglieri Comunali in carica senza computare a tal fine il Sindaco ed in seconda convocazione se non intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) Le delibere di Consiglio Comunale si intendono approvate se hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti o una maggioranza qualificata nei casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 34 - Prima adunanza**

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
- 2) Gli oggetti da trattarsi obbligatoriamente nella prima adunanza, in ordine prioritario, sono:
  - a) la convalida degli eletti ed il giudizio sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri e l'eventuale surroga degli stessi;
  - b) giuramento del Sindaco;
  - c) comunicazione relativa alla nomina del vice Sindaco e degli Assessori e delle deleghe ad essi conferite.

La seduta per tali adempimenti è straordinaria e pubblica e le relative votazioni sono a scrutinio palese.

### **Art. 35 - Commissioni Consiliari**

- 1) Sono istituite, all'interno del Consiglio Comunale, Commissioni permanenti, con funzioni propositive istruttorie, preparatorie e di controllo rispetto agli atti di competenza del Consiglio e richiamati all'articolo 36 del presente Statuto.
- 2) Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti:
  - a) Ambiente e Territorio;
  - b) Cultura e Pubblica Istruzione;
  - c) Sport e Tempo Libero;
  - d) Servizi alla Persona;
  - e) Bilancio e Programmazione Economica e controllo di gestione;
- 3) Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali nominati, con criterio proporzionale, in seno al Consiglio Comunale.
- 4) Ciascuna Commissione elegge tra i suoi membri il proprio presidente.
- 5) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni stabilite nel Regolamento.



Il Sindaco, gli Assessori e i Responsabili dei Servizi del Comune, possono partecipare, senza diritto di voto, alle Commissioni nei termini e secondo le modalità previste dal regolamento.

- 6) Il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, commissioni speciali con il compito di svolgere studi e ricerche utili al buon funzionamento degli organi comunali, nonché commissioni di controllo e garanzia sull'attività dell'Amministrazione. Di tali ultime Commissioni, se costituite, la presidenza deve essere attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 7) Nel provvedimento di costituzione delle Commissioni di cui al precedente comma 6, dovrà essere stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la Commissione deve riferire al Consiglio.
- 8) L'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 36 - Competenze.**

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dal D. Lgs 267 del 2000 all'art. 42 secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento.
- 2) Nella sua funzione di indirizzo e di controllo, il Consiglio Comunale ha competenza sui seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'Ente, delle Aziende Speciali, i regolamenti;
  - b) delibera sulle mozioni ed istanze di sindacato ispettivo proposte dai Consiglieri, entro 30 giorni dalla presentazione;
  - c) vota, per appello nominale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;
  - d) vota, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la mozione di sfiducia nei confronti degli amministratori delle istituzioni nominate dal Consiglio;
  - e) valuta e dibatte la relazione con la quale la Giunta riferisce, almeno annualmente, sulla propria attività, votando la conseguente mozione;
  - f) delibera i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, compresi i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - g) approva le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
  - h) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione popolare;
  - i) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
  - l) delibera gli indirizzi da osservare da parte dei rappresentanti comunali comunque nominati in aziende speciali, consorzi od istituzioni, enti o società cui il Comune partecipa; questi rappresentanti sono tenuti a presentare una relazione annuale sulla generale gestione dei diversi organismi, sulla quale il Consiglio Comunale vota la conseguente mozione;
  - m) delibera l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - n) delibera la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e stabilisce il ricorso dell'indebitamento nonché

l'emissione dei prestiti obbligazionari e dei Buoni Obbligazionari Comunali;

- o) approva le spese che impegnino i Bilanci per più esercizi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- p) dispone gli acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio, o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei Responsabili di Servizio;
- q) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

## **Capo 2 – Sindaco**

### ***Art. 37 – Introduzione***

- 1) Il Sindaco è l'organo di rappresentanza del Comune e capo del Governo locale. In tale veste è responsabile dell'amministrazione del Comune, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza ed i poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### ***CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE***

- 2) Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare lo sviluppo umano integrale dei cittadini.
- 3) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- 4) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 5) Il Sindaco nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco. Con decreto può attribuire ai Consiglieri Comunali l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono deleghe di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. L'incarico è sempre revocabile in qualsiasi momento.
- 6) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone, sentiti gli Assessori e la conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno.
- 7) Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso approvati e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
- 8) Inoltre il Sindaco:
  - a) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di

- partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
  - g) nomina i responsabili dei servizi comunali, secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'apposito regolamento;
  - h) nomina i messi notificatori;
  - i) conferisce funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta a dipendenti comunali o delle società di gestione dei parcheggi limitatamente alle aree oggetto di concessione;
  - l) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicata dalla Regione, 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 con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
  - m) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.
  - n) introduce o resiste alle azioni giudiziarie qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
- 9) Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico. Nell'ambito di tali poteri, il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici di singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
- 10) Il Sindaco collabora con l'organo di revisione del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
- 11) Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Generale. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati. Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 12) Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

#### *UFFICIALE DI GOVERNO*

- 13) Quale Ufficiale di Governo il Sindaco esercita le funzioni e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
- 14) Il Sindaco è garante nel rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei Regolamenti.
- 15) In caso di assenza del Sindaco, il Vice Sindaco esercita le medesime funzioni.

### ***Art. 38 - Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione***

- 1) Il Sindaco, nell'atto di nomina di cui all'art. 45 comma 2, delega agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di controllo e di indirizzo nei settori organici di materie individuate sulla base dello Statuto del Comune e della struttura organizzativa dello stesso.
- 2) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 3) Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio, nella prima seduta utile.
- 4) Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
- 5) Il Sindaco mantiene comunque la facoltà di svolgere direttamente le funzioni e di emettere gli atti delegati.

### ***Art. 39 - Potere di ordinanza***

- 1) Il Sindaco può emettere ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti comunali. Può altresì, quale responsabile della comunità locale, emettere, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili ed urgenti (art. 50 comma 5, D. Lgs 267 del 2000).
- 2) Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

### ***Art. 40 - Potere di ordinanza in qualità di Ufficiale di Governo***

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
- 2) Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma precedente, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

### ***Art. 41 - Competenze in qualità di Ufficiale di Governo***

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - e) 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 o per motivi di sicurezza urbana, il Sindaco può

modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 40.

#### ***Art. 42 - Deleghe in qualità di Ufficiale del Governo***

- 1) Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di Governo, nei soli casi previsti dalla legge, ad Assessori, segretario ed impiegati del Comune.
- 2) Il Sindaco può conferire la medesima delega da esercitare nelle frazioni, ad un Consigliere Comunale.

#### ***Art. 43 - Linee programmatiche di mandato***

- 1) Entro il termine di 180 giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- 2) Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura.
- 3) Tale delibera deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 30 giorni affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.
- 4) Con scadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
- 5) Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti senza computare il Sindaco, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### ***Art. 44 - Pubblicità delle spese elettorali***

- 1) Ciascun candidato alle elezioni è tenuto a pubblicizzare le spese che ritiene di sostenere (preventivo) e documentare quelle sostenute (rendiconto) per la sua campagna elettorale. Tale principio vale anche per le liste candidate alle elezioni. Apposito regolamento disciplina le modalità di adempimento degli obblighi di cui sopra.

### **Capo 3 - Giunta Comunale**

#### ***Art. 45 - Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge ed è componente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, in ordine per indicarne l'anzianità, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezioni.

#### ***Art. 46 - Composizione e presidenza***

- 1) La Giunta è l'organo di Governo e di amministrazione del Comune. E' composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 5 (cinque) Assessori. In caso

di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in assenza di questi, l'Assessore più anziano secondo l'ordine di nomina.

- 2) Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini non Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere. Essi devono possedere comprovate capacità professionali o tecniche ed esperienza nel settore dell'Amministrazione. Questi requisiti devono risultare da apposito curriculum valutato dal Sindaco e depositato agli atti del Comune.
- 3) Non può essere nominato assessore esterno:
  - chi sia stato candidato, senza esito positivo, nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale;
  - il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco, fino al terzo grado.
- 4) La presenza degli Assessori di cui al 2° comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al 1° comma.
- 5) Gli Assessori esterni di cui al precedente comma 2 partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
- 6) Gli Assessori all'urbanistica, all'edilizia e ai lavori pubblici o il Sindaco qualora non abbia conferito le deleghe di cui sopra non possono svolgere attività professionale singola o associata in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

#### **Art. 47 - Regolamento interno**

- 1) Per l'organizzazione ed il suo funzionamento, la Giunta può dotarsi di un proprio regolamento interno, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

#### **Art. 48 - Competenze**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Secondo gli indirizzi generali formulati dal Consiglio Comunale, la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi, impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.
- 3) La Giunta Comunale, in particolare:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non sono riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
  - c) elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
  - e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il

Consiglio Comunale;

- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) fissa i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Generale;
- i) determina, sentito l'organo di revisione economico finanziario, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 49 - Mozione di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.  
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 50 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

- 1) Le dimissioni dall'ufficio di assessore sono presentate al Sindaco, che provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle stesse.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. Darà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.

#### **Art. 51 - Norme di funzionamento**

- 1) La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti.
- 2) La Giunta è convocata dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 3) Gli Assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.  
La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse con le funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza bisogno di motivazione.  
La struttura burocratica ha come referente politico l'assessore incaricato della sovrintendenza del settore o dell'area per le quali gli è stata conferita la delega.  
Il Sindaco, d'intesa con gli Assessori delegati, coordina l'attività dei Responsabili di Servizio per armonizzare le priorità definite collegialmente dalla Giunta con le possibilità operative dell'apparato.
- 4) Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
- 5) Alle stesse partecipa il Segretario Generale per la redazione del verbale, che deve

contenere il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.

- 6) I testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.
- 7) Il Segretario Generale ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta.
- 8) Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, Responsabili dei Servizi del Comune e Consiglieri.
- 9) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, aziende, consorzi, commissioni e consulte.
- 10) La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore, presentata per iscritto.
- 11) Le votazioni della Giunta sono sempre palesi.
- 12) La deliberazione della Giunta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## **TITOLO QUARTO - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Capo 1 - Organizzazione degli uffici**

#### ***Art. 52 - Criteri della gestione amministrativa***

- 1) Il Comune di Merate, secondo le disposizioni di legge e del presente statuto, disciplina con specifici regolamenti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 2) L'attività gestionale amministrativa dell'Ente è affidata alla struttura burocratica nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione gestionale amministrativa e nel rispetto delle attribuzioni al Segretario Generale.
- 3) I provvedimenti che costituiscono espressione dell'attività di gestione amministrativa, salve le attribuzioni già espressamente previste dalla legge e dal presente statuto, sono individuati con apposito regolamento.
- 4) L'organizzazione degli uffici e dei servizi l'attività amministrativa del Comune si ispirano ai seguenti principi:
  - a) responsabilità dei Responsabili dei Servizi secondo una strutturazione gerarchica degli stessi e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
  - b) autonomia decisionale dei Responsabili dei Servizi nell'ambito delle competenze attribuite dallo Statuto e dal regolamento;
  - c) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità interna del personale;
  - d) organizzazione del lavoro sulla base di progetti-obiettivo;



- e) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Europa, nonché con quelli del lavoro privato;
- f) partecipazione dei dipendenti alla organizzazione dei metodi di lavoro e alla verifica dei progetti realizzati;
- g) monitoraggio permanente delle attività amministrative e dei servizi;
- h) formazione permanente del personale;
- i) tutela della professionalità dei dipendenti;
- l) funzionalità ed economicità di gestione.

### **Art. 53 - Struttura dell'Ente**

- 1) La struttura burocratica si articola in unità organizzative funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'ente che possono essere attuati anche per programmi o progetti obiettivo.  
Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere raggiunti.
- 2) Per consentire l'adeguamento della struttura organizzativa agli obiettivi e programmi dell'ente, la dotazione organica prevede il personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali.
- 3) La ripartizione del personale tra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti assegnati con apposito organigramma.  
Il regolamento deve prevedere le modalità per l'attuazione della mobilità interna al fine di consentire, nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla contrattazione, l'adeguamento della dotazione di personale degli uffici e servizi nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in relazione alle esigenze organizzative.
- 4) Ad ogni unità organizzativa, sia strutturale che di staff o di progetto, è proposto un responsabile al quale deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria per l'assolvimento delle funzioni attribuitegli e per il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità stessa.
- 5) Al fine di assicurare la funzionalità dell'azione amministrativa e favorire l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei Responsabili dei Servizi, presieduta e diretta dal Sindaco.
- 6) Ai Responsabili dei Servizi, in funzione della qualifica contrattuale di inquadramento, viene attribuita, oltre alle specifiche funzioni previste dalla legge e dallo Statuto, la direzione dei servizi stessi con la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, del personale e dei mezzi agli stessi demandati.
- 7) Gli incarichi di responsabili di servizi a tempo determinato possono essere conferiti previa individuazione, in sede regolamentare, delle modalità e dei termini, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 110 del D. Lgs 267 del 2000 e comunque dalla normativa vigente.

## **Capo 2 - Organizzazione del personale**

### **Art. 54 - Disciplina**

- 1) Sono disciplinati con il regolamento del personale:
  - a) i procedimenti per la determinazione dei ruoli, per l'attribuzione delle attività e

delle aree di responsabilità, per l'identificazione dei requisiti delle posizioni (capacità ed esperienze);

- b) i criteri guida per la scelta degli strumenti gestionali atti ad assicurare la continua efficacia ed efficienza operativa;
  - c) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
  - e) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
  - f) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
  - g) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero.
- 2) Il personale è inquadrato in categorie, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.
- 3) Al fine di garantire la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco, o il suo delegato, può promuovere apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

#### **Art. 55 - Responsabili dei Servizi**

- 1) Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei Responsabili dei Servizi e le competenze specifiche in conformità alla legge ed al presente statuto.
- 2) Ai Responsabili dei Servizi individuati nel regolamento, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, rientranti nella attività di gestione amministrativa indicata dettagliatamente nel regolamento.
- Spetta ai Responsabili dei Servizi la programmazione e la gestione delle attività del personale assegnato alla loro direzione e dei mezzi a loro disposizione o da esse acquisibili, al fine di compiere gli atti previsti dalla legge o dalle deliberazioni degli organi comunali, darvi o farvi dare esecuzione e raggiungere i risultati previsti per la struttura che da loro dipende, ovvero individuare gli impedimenti al raggiungimento di tali obiettivi e proporre le iniziative conseguenti agli altri organi competenti.
- L'attribuzione e la ripartizione delle competenze e dei Responsabili dei Servizi sono individuate nel regolamento, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e buon andamento degli uffici e dei servizi.
- 3) In relazione all'esercizio delle attività gestionali, il Segretario Generale esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'Ente.

#### **Art. 56 - Collaborazioni esterne**

- 1) Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con

condizioni a termine.

- 2) Il disciplinare d'incarico ai collaboratori esterni all'amministrazione dovrà stabilire la durata della collaborazione in relazione ai risultati da conseguire, i criteri per la determinazione del relativo compenso e la natura privatistica del rapporto.

#### **Art. 57 - Segretario Generale del Comune**

- 1) Il Segretario Generale del Comune, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed avvalendosi del supporto del dipendente apparato:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive unitamente al Sindaco;
  - d) roga nell'esclusivo interesse del Comune gli atti e contratti previsti dalla legge ed autentica scritture private o atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- 2) Il Segretario Generale è coadiuvato e sostituito, nei casi di vacanza, assenza o impedimento, da un Vice Segretario Generale.

### **Capo 3 - Erogazione dei servizi**

#### **Art. 58 - Servizi pubblici locali**

- 1) Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
- 2) I servizi pubblici sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficienza ed efficacia.
- 3) La legge stabilisce i servizi riservati in via esclusiva al Comune.
- 4) Il Comune gestisce i servizi con la massima trasparenza e nel rispetto di quanto disposto dalla legge.
- 5) Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti, il Comune, nell'ambito delle discipline di settore e della normativa comunitaria, esercita le facoltà e le funzioni previste dal T.U.E.L. e dalle leggi di settore.
- 6) Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nell'ambito delle norme vigenti in materia, il Consiglio Comunale determina quale forma di gestione adottare, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

- 7) L'organo di revisione esprime sempre un parere per quanto concerne la proposta di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni, nonché sulle modalità di gestione dei servizi e su eventuali modifiche delle forme di gestione.

#### **Art. 59 - Forme di gestione**

- 1) Per quanto attiene il funzionamento delle aziende speciali, delle istituzioni, il Consiglio Comunale delibera un apposito statuto delle stesse.  
Lo statuto delle S.p.A. cui partecipa il Comune, elaborato secondo le norme del Codice Civile deve essere approvato dal Consiglio Comunale.

### **Sezione 1 - Azienda Speciale**

#### **Art. 60 - Costituzione**

- 1) Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali.
- 2) L'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
- 3) La delibera del Consiglio Comunale che istituisce la azienda deve prevedere un documento programmatico di cui all'art. 114 del D. Lgs 267 del 2000, lo statuto sociale e gli indirizzi con cui procedere alla nomina e alle revoche degli amministratori.
- 4) Il Consiglio di Amministrazione è nominato con provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 61 - Statuto ed organi**

- 1) Lo statuto dell'azienda è deliberato dal Consiglio Comunale.
- 2) Organi dell'azienda sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore;
  - d) l'organo di revisione.

#### **Art. 62 - Consiglio di Amministrazione**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e che possiedono i titoli, nonché le specifiche e particolari competenze tecniche ed amministrative che sono individuati dalla delibera consiliare istitutiva e che devono essere analiticamente documentati nell'atto di nomina.  
Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale e le loro funzioni sono prorogate fino alla nomina dei successori.
- 2) Il Consiglio Comunale, prima della nomina del Consiglio di Amministrazione dell'azienda, delibera su proposta della Giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.
- 3) I candidati a membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto di accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi ed a conformarsi agli indirizzi ed agli obiettivi assegnati all'azienda in base al comma 2.

- 4) Il Consiglio di Amministrazione deve annualmente aggiornare il piano-programma dell'azienda, indicando anche il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi precedenti e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni di eventuali scarti, nonché le misure adottate o che si intendano adottare per porvi rimedio.

#### **Art. 63 - Presidente e direttore**

- 1) Il Presidente ed il resto del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda.

#### **Art. 64 - Revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione**

- 1) Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'Azienda Speciale, il Sindaco può revocare il mandato ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione o all'intero Consiglio di Amministrazione e contestualmente provvedere alla sostituzione.

#### **Art. 65 - Rinvii normativi**

- 1) La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione sono disciplinate dallo statuto dell'azienda, in base alle norme dettate dalla delibera consiliare istitutiva.

### **Sezione 2 – Istituzione**

#### **Art. 66 – Costituzione**

- 1) Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune prevede la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale, a cui possono partecipare le associazioni del volontariato sociale e le cooperative nel settore sociale senza finalità di lucro.
- 2) La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce l'istituzione ne identifica l'ambito di attività, prevede un documento programmatico circa gli obiettivi da raggiungersi, conferisce i beni necessari, individua i mezzi finanziari e l'eventuale personale da trasferire all'Istituzione, definisce i rapporti della stessa con gli organi comunali, indica i criteri con cui vengono nominati il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- 3) Il Sindaco procede alla nomina del Consiglio di Amministrazione. Può revocare il mandato ai singoli membri o all'intero Consiglio nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, ovvero, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla sostituzione dei singoli membri o dell'intero Consiglio.

#### **GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

- 4) Il Comune trasferisce alla istituzione i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati.
- 5) Possono concorrere al finanziamento dell'Istituzione lasciti o elargizioni di cittadini ed Enti pubblici e privati. L'istituzione deve assicurare l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate.

## **TITOLO QUINTO - FORME DI COLLABORAZIONE**

### ***Art. 67 - Accordi con altri enti***

- 1) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune promuove rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzio, istituzione di strutture per attività di Comune interesse, ai sensi e con le modalità stabilite dal D. Lgs 267 del 2000.

## **TITOLO SESTO - ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### ***Art. 68 - Contabilità e finanza***

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
- 2) Alla gestione del bilancio provvede la Giunta, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.
- 3) Il Comune, ove le necessità di controllo economico e di indirizzo nella gestione dei servizi, con particolare riferimento a quelli aventi rilievo economico e imprenditoriale, li richieda, adotta i criteri di rilevazione dei fatti gestionali secondo i moderni criteri di efficienza gestionale aziendalistica.  
Il regolamento provvede a determinarne le modalità di applicazione, in relazione alla contabilità finanziaria dell'ente.
- 4) I bilanci ed i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi al Sindaco e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
- 5) Il consorzio, al quale partecipa il Comune, trasmette al Sindaco il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dagli statuti consortili. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

### ***Art. 69 - Organo di Revisione Economico Finanziario***

- 1) Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico finanziario secondo le modalità stabilite dalla legge e per le funzioni di cui all'art. 239 del D. Lgs 267 del 2000.
- 2) Valgono per l'organismo di revisione le ipotesi di incompatibilità di cui al comma 1 dell'art. 2399 del c.c. intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune.  
La cancellazione o la sospensione dei revisori dal ruolo o dal rispettivo albo professionale di appartenenza è causa di decadenza dall'ufficio.
- 3) L'organo di revisione dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 4) L'organo di revisione, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.  
L'organo di revisione può depositare proposte, relazioni, ricerche e segnalazioni rivolte al Sindaco. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e può essere ascoltato dalla Giunta. Può, in qualsiasi momento, procedere

ad atti di ispezione e controllo.

- 5) L'organo di revisione è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria ed esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.  
L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.  
L'organo di revisione è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentino indispensabili.  
Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna le proposte di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Tale relazione è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.  
L'organo di revisione può svolgere attività propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.  
Il controllo dell'organo di revisione deve essere sintetico e complessivo, ma analitico e approfondito nei casi in cui emergano sospetti di irregolarità, di violazioni di norme e di gravi anomalie.
- 6) L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio e, se ravvisa ipotesi di reato, all'autorità giudiziaria.
- 7) In caso di morte, di rinuncia, revoca, o decadenza di uno o più revisori, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, provvede alla immediata sostituzione. Il nuovo organo di revisione decade comunque alla scadenza del triennio iniziale.

#### **Art. 70 - Controllo interno di gestione**

- 1) Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Comune di Merate si è dotato di un sistema dei controlli interni mediante apposito regolamento, al quale si rimanda per la disciplina dettagliata del funzionamento degli stessi.

#### **Art. 71 - Revisione dello Statuto**

- 1) La revisione statutaria può essere proposta da:
  - a) il 10% (dieci per cento) di iscritti alle liste elettorali degli aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio Comunale;
  - b) ciascun Consigliere Comunale.
- 2) La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione delle norme di cui si chiede la modificazione mediante un progetto redatto in articoli e recare un'adeguata motivazione esplicativa.  
Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 14 - comma 4.
- 3) La deliberazione di revisione dello Statuto è approvata dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 del D. Lgs 267 del 2000.  
Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

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

***Art. 72 - Disposizioni finali e transitorie***

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo che sono stati ottemperati gli adempimenti di legge.
- 2) I Regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto e le sue modifiche da parte dei cittadini.