

**STATUTO**

**DEL**

**COMUNE DI COLTURANO**

**Città Metropolitana di Milano**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26 aprile 2001 con deliberazioni n° 11 e 18.

Modificato con Deliberazione n. 17 del Consiglio Comunale in data 25.06.2013.

Modificato con Deliberazione n. 7 del Consiglio Comunale in data 28.02.2018.

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**(dall'art. 1 al 5)**

### **Titolo II**

#### **ORGANI ELETTIVI**

**(dall'art. 6 al 25)**

### **Titolo III**

#### **UFFICI E SERVIZI**

**(dall'art. 26 al 38)**

### **Titolo IV**

#### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**(dall'art. 39 al 43)**

### **Titolo V**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**(dall'art. 44 al 59)**

### **Titolo VI**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

**(dall'art. 60 al 62)**

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Principi fondamentali**

1. Il Comune di Colturano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla Legge generale della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e nelle norme del presente statuto ed ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
2. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri; inoltre esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione, da eventuale Ente intermedio di unione di servizi di cui autonomamente decide di far parte, e dalla Provincia, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, intesa come l'insieme dei cittadini italiani ed appartenenti all'Unione Europea, e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nonché la valorizzazione e la tutela del territorio comunale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso contribuisce a sviluppare la solidarietà verso i più deboli e la comprensione fra i popoli.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con gli idonei soggetti pubblici e privati, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. La sfera di governo è costituita dalle funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato e della Regione che riguardino la popolazione e il territorio comunale
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. Il Comune, in attuazione dei principi che regolano l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, promuove attività di informazione e di comunicazione, realizzata con ogni mezzo idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso le strutture informatiche, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i sistemi telematici multimediali, come previsto dalla legge.
6. Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune ispira la propria attività al principio volto ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. A tale scopo garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché in enti, aziende ed istituzioni, da esso dipendenti o partecipati.

#### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Colturano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di Balbiano e Colturano, la quale ultima dà nome al Comune.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato sulla strada provinciale che collega le due frazioni.

#### **Art. 4 - Albo pretorio**

1. Il Comune ha nella propria sede un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico ove auspicabile anche per via telematica.
2. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni.

#### **Art. 5 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento n. 3284 in data 13 dicembre 1976 del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 9 foglio 282 in data 29 dicembre 1976 del Presidente del Consiglio dei Ministri.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

## **Titolo II ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 6 - Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Art. 7 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo generale del Comune ed esercita il controllo politico ed amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha un'autonomia organizzativa e funzionale stabilita dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### **Art. 8 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta la sua azione ai principi di efficienza, trasparenza ed imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e delle risorse e degli strumenti necessari a tal fine.

#### **Art. 9 - Sessioni e convocazioni**

1. L'attività di consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 1° aprile al 30 giugno e dal 1° ottobre al 31 dicembre.
3. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2 lettera b della Legge 142/90.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 10 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e temporanee
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

#### **Art. 11 - Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. La loro posizione giuridica è regolata dalla legge.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ebbe maggior voti.

#### **Art.12 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio di diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previste dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla Legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. I Consiglieri hanno potere ispettivo nelle attività della Giunta, degli uffici comunali e revisori dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari, o singolarmente, mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Decade dalla sua carica il consigliere che risulta assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
5. La surrogazione avviene secondo le disposizioni di legge vigenti.
6. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 13 - Gruppi Consiglieri**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### **Art. 14 - Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità dell'efficienza e della trasparenza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei allo svolgimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15 - Composizione e prerogative**

1. A decorrere dal primo rinnovo successivo alla entrata in vigore della L. 148/2011, la Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore a due. La composizione della Giunta assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge n. 125 del 10.04.1991 e deve garantire la presenza di entrambi i sessi. Il Sindaco, nel rispetto del principio di Pari-Opportunità e garantendo la rappresentanza di entrambi i sessi, nomina gli Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.
3. Può essere nominato Assessore un Cittadino/una Cittadina non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità, candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio professionale in specifica relazione con gli obiettivi di governo della Giunta.
4. L'eventuale Assessore esterno, partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **Art. 16 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

#### **Art. 17 - Attribuzioni della Giunta**

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta Comunale, in coerenza con l'indirizzo politico ed amministrativo determinato dal consiglio, esercita attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione e le funzioni alla stessa conferite con Leggi Statali e Regionali, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Alla Giunta Comunale è attribuito il diritto di ricorso giurisdizionale in ogni caso di controversie per garantire il libero esercizio delle competenze ed il rispetto dei principi di autonomia locale garantiti dalla Costituzione e dalle Leggi di settore.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Compete in particolare alla Giunta:
  - a) L'adozione dei regolamenti nell'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generici stabiliti dal Consiglio;
  - b) svolgere attività propositiva in relazione a tutte le decisioni che rientrano nelle competenze del Consiglio ed in particolare proporre al medesimo l'adozione dei regolamenti;
  - c) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, compresi quelli per l'organizzazione di servizi comunali;
  - d) deliberare prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza di cassa e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate;
  - e) deliberare in merito alla promozione di azioni per la difesa delle ragioni e del patrimonio comunale;
  - f) adottare ogni altro provvedimento di cui sia stabilita la generica attribuzione al Comune e non sia specificatamente riservato ad altri organi del Comune stesso.

#### **Art. 18 - Deliberazione degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza speciale richiesta espressamente dalla Legge o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, per votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà

discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute di Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Quando il Segretario Comunale non partecipi alle sedute in situazione di incompatibilità, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

#### **Art. 19 - Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità dell'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 20 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza dell'Ente;
  - b) il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio quando non è previsto il Presidente del Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - c) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
  - d) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) ha facoltà di delega;
  - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale, a seconda della natura dell'accordo;
  - i) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - j) convoca comizi per i referendum consultivi;
  - k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
  - l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
  - m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;

- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) in caso di dimissioni fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto relativo, affinché sia presentato al Consiglio Comunale e alla Giunta;

#### **Art. 21 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservanti dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obblighi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 22 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, e la presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori.

#### **Art. 23 - Vice Sindaco e deleghe**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni; in caso di assenza o impedimento è scelto tra gli Assessori che rivestono la carica di Consigliere Comunale.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco in ordine di anzianità di servizio. In caso di parità riceve la maggiore età anagrafica.

#### **Art. 24 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni della stessa.
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 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. 25 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, Legge 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Di tale evenienza il Segretario Comunale, dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Titolo III UFFICI E SERVIZI**

#### **Art. 26 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune, nel rispetto di principi fissati dalla Legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nei limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di Legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della Legge 23 ottobre 1991, n. 421, la potestà regolamentare degli atti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento che attribuiscono ai dirigenti la gestione amministrativa e riservano agli organi elettivi i poteri di indirizzo e di controllo.
4. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

- c) la stipulazione di contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati alla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f-bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; gli atti a essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica personale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
  6. Ai responsabili di uffici e servizi sono assegnate indennità di funzione determinate nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio del Comune. La corresponsione di tali indennità è condizionata al raggiungimento degli obiettivi prefissi dal Comune e può essere revocata qualora questi obiettivi non siano raggiunti.
  7. nel caso di convenzione nell'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi, ai responsabili degli uffici o dei servizi che svolgono la loro funzione anche per gli altri comuni, possono essere assegnate indennità di funzione in deroga alle normative vigenti. La relativa maggiore spesa sarà rimborsata dagli Enti convenzionati nei termini previsti dalla convenzione.
  8. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, dalla correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
  9. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
  10. 10. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e dai contratti collettivi di lavoro.

#### **Art. 27 - Direttore Generale**

1. È consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra comuni, ai sensi delle Leggi vigenti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organici di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco che sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, a eccezione del Segretario del Comune.
3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **Art. 28 - Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un segretario funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo
2. il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Sindaco, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, disciplina i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione, scegliendo tra gli iscritti all'albo, ai sensi di Legge.
4. Il Sindaco può nominare un vice-Segretario per coadiuvare il Segretario, per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 29 - Responsabilità del Segretario Comunale e dei dirigenti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 30 - Principi organizzativi degli uffici**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 31 - Struttura**

1. L'organizzazione culturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire degli obiettivi assegnati.

#### **Art. 32 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione personale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità organizzative della commissione di disciplina.

#### **Art. 33 - Servizi**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio di competenza comunale deve essere effettuata previa valutazione comparata tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. La Giunta delibera la gestione dei pubblici servizi scegliendo tra le seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale o di convenzione tra Enti locali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dell'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### **Art. 34 - Aziende speciali e istituzioni**

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali, di attività sportive e culturali dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il Consiglio d'Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che

abbiano requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione. La nomina avviene a maggioranza assoluta dei voti. La revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta su proposta del Sindaco o di 1/5 dei suoi membri.

4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della Legge, l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dalla Legge, dal proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale e dai regolamenti approvati dal Consiglio Comunale; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente locale da cui dipendono.
6. L'Ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione

#### **Art. 35 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### **Art. 36 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione con altri Comuni e con la Provincia per l'esercizio associato di funzioni, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni tra Enti Locali e loro Centri strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 37 - Consorzi**

1. La Giunta Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti Pubblici territoriali per realizzare e gestire i servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi previsti nell'articolo precedente.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti lo Statuto del Consorzio unitamente alla relativa convenzione.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli Enti Locali aderenti ad una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 38 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, di interventi o programmi che richiedono l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed inoltre:
  - a) determina i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati (quali il piano finanziario) i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni di rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo ai sensi dell'Art. 20, con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge.
4. Per verificare la possibilità di concordare accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere: tale dichiarazione cessa di efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro 3 anni.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 39 - Ordinamento finanziario**

1. Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni di Legge.
2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle competenze del Comune e sono costituite:
  - a) da conferimenti da parte dello Stato e delle Regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive Leggi;
  - b) per una parte da tasse e imposte locali di cui sarà possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalle Leggi;
  - c) da proventi propri derivanti dall'esercizio di servizi pubblici;
  - d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati per il finanziamento delle spese di investimento;
  - e) e da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri Enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi;

#### **Art. 40 - Gestione patrimoniale**

1. Il Sindaco assicura la tenuta dell'inventario dei beni, demaniali e patrimoniali, del Comune. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture sono personalmente responsabili il Sindaco e, per le operazioni dagli stessi compiute, il Direttore generale, il Segretario Comunale e il Responsabile di Ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali devono essere concessi in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazioni di beni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla Legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali.
4. La Giunta Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva l'autorizzazione del Prefetto ai sensi della Legge 21 giugno 1896, n. 218.

#### **Art. 41 - Gestione finanziaria**

1. La gestione finanziaria del Comune, secondo le modalità previste dall'ordinamento nazionale, in base al bilancio annuale di previsione redatto ai termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine previsto dalla Legge per l'anno di riferimento, deve osservare i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, della veridicità e della pubblicità.
2. I fatti gestionali sono rilevati e dimostrati nel conto consuntivo, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, anch'esso approvato entro il termine previsto dalla Legge.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni sulla efficacia dell'azione condotta tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e dei costi sostenuti nonché la relazione del Revisore del conto come previsto dal seguente Statuto.
4. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base agli ordini di incasso e liste di carico e del concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa e di spesa;
  - c) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati delle rette di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.
5. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 42 - Controllo di gestione**

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti in modo tale da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei conti sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato con individuazione delle relative responsabilità.

#### **Art. 43 - Revisione dei conti**

1. Il Consiglio Comunale affida l'incarico per la revisione economico finanziaria ad un Revisore scelto tra persone aventi i requisiti previsti dalla Legge.
2. Il Revisore è nominato per svolgere l'incarico per tre anni, e oltre a collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo, di indirizzo ed esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della stessa redigendo apposita relazione che deve accompagnare la proposta di deliberazione consiliare relativa al conto consuntivo.
3. Il Revisore, dopo lo svolgimento dell'incarico per tre anni, è rieleggibile per una sola volta. Egli è revocabile per inadempienza.
4. Il Revisore, per l'esercizio del suo compito, ha diritto di accesso agli atti e documenti, attinenti alle sue funzioni, dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 2, il Revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore risponde delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 44 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.
5. Almeno una volta all'anno viene convocata dal Sindaco una Assemblea Comunale aperta a tutti i cittadini, nella quale gli Amministratori informano sulle principali scelte amministrative ed i cittadini possono formulare richieste e proposte.

#### **Art. 45 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalle vigenti Leggi e dal Regolamento, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.

5. Il regolamento sui diritti di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e delle Leggi.

#### **Art. 46 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero il meccanismo di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento, la dichiarazione del Sindaco la Legge sottraggono all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 47 - Istanze e petizioni**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni, in forma scritta, per chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa o per sollecitare l'intervento del Comune su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La risposta viene fornita in forma scritta dal Sindaco entro il termine massimo di 60 giorni. Se la risposta è interlocutoria, necessitando indagini istruttorie particolari, la risposta definitiva è comunque fornita non oltre 90 giorni dal primo riscontro scritto interlocutorio.

#### **Art. 48 - Proposte**

1. Almeno 50 cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo collegiale competente con il parere, proprio o della Giunta, a seconda che l'organo competente sia la Giunta o il Consiglio.

2. Se il parere è di non accogliere la proposta, esso deve essere adeguatamente motivato. Se il parere è invece di accogliere la proposta, traducendola in atto amministrativo, esso deve essere adeguatamente motivato, e la proposta corredata dei pareri richiesti per Legge nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo collegiale decide, con atto motivato se accogliere o meno la proposta. Nel primo caso la proposta medesima può anche essere immediatamente tradotta in atto amministrativo. Il Consiglio Comunale può anche decidere di sottoporre il tema della proposta a referendum consultivo, se ammissibile.

#### **Art. 49 - Norme attuative**

1. Il Direttore Generale o il Segretario Comunale predispongono la modulistica per le istanze, petizioni e proposte di cui ai due articoli precedenti.
2. Essi coordinano l'attività degli uffici comunali per l'istruttoria relativa alle istanze, petizioni, proposte di cui sopra, e vigilano a che gli elementi istruttori siano completati e resi al Sindaco in tempo utile per l'osservanza dei termini di cui ai due articoli precedenti.

#### **Art. 50 - Difensore civico**

1. Può essere nominato il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale o provinciale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Egli è nominato dai Consiglieri Comunali a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

#### **Art. 51 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle Unità Sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che ponga in essere rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini al 3° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere

revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 52 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere i documenti, notizie chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio se non nei casi previsti dalla Legge o da temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. I responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### **Art. 53 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 54 - Associazionismo e partecipazione**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 55 - Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei pareri.

#### **Art. 56 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune valorizza e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelle espressioni di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 57 - Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **Art. 58 - Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e organismi idonei.

#### **Art. 59 - Referendum consultivi**

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Sono ammessi solamente i referendum consultivi, ad esclusione di quelli riguardanti materie contabili e tributarie e sulla loro ammissibilità decide, con definitiva determinazione, il Consiglio Comunale. Con lo stesso atto il Consiglio impegnerà, se del caso, la spesa necessaria per lo svolgimento delle operazioni referendarie.
3. La indizione dei referendum ha luogo quando:
  - a) lo richieda non meno del 20% degli elettori che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta;
  - b) quando lo promuove il Consiglio Comunale con propria deliberazione.
4. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ad eccezione dei referendum di fusione, modifica delle circoscrizioni e della denominazione comunali, per i quali, ai sensi della normativa regionale vigente, gli aventi diritto al voto sono gli elettori iscritti nelle liste valide per le elezioni regionali, e non potrà aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. La disposizione di cui al periodo precedente non si applica ai referendum di fusione, modifica delle circoscrizioni e della denominazione comunali, per i quali occorre fare riferimento alle disposizioni regionali vigenti, che non richiedono la partecipazione al voto della maggioranza degli aventi diritto per la validità del referendum.

7. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum, fatta salva comunque l'autonomia decisionale del Consiglio stesso.
8. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, l'argomento può essere proposto ugualmente al Consiglio Comunale per la deliberazione dell'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **Titolo VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 60**

1. Le modificazioni soppresse, aggiuntive, sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure fissate dalla Legge.
2. La proposta di deliberazione per l'abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'adozione della deliberazione per l'approvazione del nuovo Statuto.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima sua modifica, a meno che specifiche disposizioni di Legge stabiliscano diversamente.
5. Una iniziativa di revisione o abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **Art. 61**

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
2. Gli altri regolamenti, previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di entrata di cui al comma precedente.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi 1 e 2, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, ed in quanto compatibili con lo stessa, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.

#### **Art. 62**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Sindaco e il Segretario Comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della entrata in vigore.