

# **COMUNE DI PADERNO DUGNANO**

## **Statuto del Comune**

approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 28/01/2000

modificato con deliberazioni di C.C. n. 40 del 26/05/2010 e n. 41 del 26/09/2013

in vigore dal 05/12/2013

## Sommario

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI .....	6
Art. 2 - CARATTERISTICHE COSTITUTIVE DEL COMUNE.....	7
TITOLO I .....	8
GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI .....	8
Art. 3 - ORGANI DEL COMUNE .....	8
CAPO I.....	8
IL CONSIGLIO COMUNALE .....	8
Art. 4 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	8
Art. 5 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
Art. 6 LINEE PROGRAMMATICHE .....	9
Art. 7 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	10
Art. 8 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI .....	10
Art. 9 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	11
Art. 10 - CONSIGLIERE ANZIANO.....	11
Art. 11 - DECADENZA, SURROGA, SUPPLENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI. ....	11
CAPO II.....	13
IL SINDACO E LA GIUNTA.....	13
Art. 12 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA .....	13
CAPO III.....	13
IL SINDACO.....	13
Art. 13 - FUNZIONI E COMPETENZE .....	13
Art. 14 MOZIONE DI SFIDUCIA .....	14
Art. 15 - VICESINDACO (modificato con atto di C.C. n. 41/2013) .....	15
CAPO IV .....	15
LA GIUNTA .....	15
Art. 16 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA (modificato con atto di C.C. n. 41/2013).....	15
Art. 17 - ATTRIBUZIONI (modificato con atto di C.C. n. 41/2013).....	15
CAPO V .....	16
LE INCOMPATIBILITÀ E I DIVIETI.....	16
Art. 18 - INCOMPATIBILITÀ TRA CONSIGLIERE COMUNALE E ASSESSORE... ..	16
Art. 19- DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE. ....	16
TITOLO II .....	17
DIFENSORE CIVICO .....	17
Art. 20- ISTITUZIONE, FUNZIONI E COMPETENZE (modificato con atto di C.C. n. 40/2010).....	17
Art. 21 - DIVIETI ED ESCLUSIONI (abrogato con atto di C.C. n. 40/2010).....	17
Art. 22 - ELEZIONE (abrogato con atto di C.C. n. 40/2010) .....	17

Art. 23 - CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ (abrogato con atto di C.C. n. 40/2010).....	17
Art. 24 - DOTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO (abrogato con atto di C.C. n. 40/2010).....	17
TITOLO III .....	18
GLI UFFICI E IL PERSONALE .....	18
CAPO I.....	18
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	18
Art. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	18
CAPO II.....	19
IL SEGRETARIO COMUNALE.....	19
Art. 26 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE .....	19
Art. 27 - VICE SEGRETARIO COMUNALE .....	19
CAPO III.....	20
DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO.....	20
Art. 28 - DIRETTORE GENERALE.....	20
Art. 29 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO NON DIRIGENTI .....	20
Art. 30 - CONFERENZA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI .....	21
Art. 31 - INCARICHI ESTERNI .....	21
TITOLO IV.....	22
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	22
Art. 32 - PRINCIPI GENERALI .....	22
Art. 33- FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI .....	22
Art. 34 - AZIENDE SPECIALI .....	23
Art. 35 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI.....	23
Art. 36 - ISTITUZIONI.....	23
Art. 37 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA .....	24
Art. 38- CONVENZIONI.....	24
Art. 39 - CONSORZI.....	24
Art. 40 - ACCORDI DI PROGRAMMA .....	24
TITOLO V.....	26
I CONTROLLI INTERNI.....	26
CAPO I.....	26
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	26
Art. 41 - FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO COMUNALE ....	26
CAPO II.....	27
I CONTROLLI INTERNI .....	27
Art. 42 - CONTROLLO STRATEGICO .....	27

Art. 43 - CONTROLLO DI GESTIONE.....	27
Art. 44 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (abrogato con atto di C.C. n. 41/2013).....	27
TITOLO VI.....	28
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	28
Art. 45 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	28
CAPO I.....	28
SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO.....	28
Art. 46 - ARTICOLAZIONE DEL COMUNE IN QUARTIERI.....	28
Art. 47 - I CONSIGLI DI QUARTIERE .....	28
Art. 48 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE .....	29
Art.49 - ORGANI DI QUARTIERE .....	29
CAPO II.....	30
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.....	30
Art. 50 - VALORIZZAZIONE, PROMOZIONE E SOSTEGNO.....	30
Art. 51 - REGISTRO .....	30
Art. 52 - LE CONSULTE .....	31
Art. 53 - PROFILI ORGANIZZATIVI.....	31
Art. 54 - RAPPORTI CON IL COMUNE .....	31
CAPO III.....	32
DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO .....	32
Art. 55 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO.....	32
Art. 56 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE.....	32
Art. 57 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO.....	32
Art. 58 - ACCORDI CONCERNENTI LA DISCREZIONALITÀ .....	33
CAPO IV .....	33
FORME DI CONSULTAZIONE .....	33
Art. 59 - TIPI DI CONSULTAZIONE .....	33
Art. 60 - RICHIESTA DI PARERI.....	33
Art. 61 - ASSEMBLEE .....	33
Art. 62 - RILEVANZA DEGLI ELEMENTI ACQUISITI.....	34
CAPO V .....	34
INIZIATIVA POPOLARE .....	34
Art. 63 - PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE .....	34
Art. 64 - ISTANZE PETIZIONI .....	35
CAPO VI .....	35
REFERENDUM.....	35
Art. 65 - PRINCIPI GENERALI .....	35
Art. 66 - RICHIESTA E RACCOLTA DELLE FIRME .....	36
Art. 67 - GIUDIZI SULL'AMMISSIBILITÀ .....	36

Art. 68 - LIMITI IN ORDINE ALL'AMMISSIBILITÀ.....	37
Art. 69 - CAMPAGNA ELETTORALE .....	37
Art. 70 - INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE OPERAZIONI DI VOTO .....	37
Art. 71 - EFFICACIA .....	38
Art. 72 - REGOLAMENTO .....	38
TITOLO VII .....	39
L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI .....	39
CAPO I.....	39
ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI .....	39
Art. 73 - TRASPARENZA E PIENA CONOSCIBILITÀ .....	39
Art. 74 - REGOLAMENTI.....	39
Art. 75 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.....	40
Art. 76 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .....	40
Art. 77 - ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE PARTICOLARE .....	40
Art. 78 - MODALITÀ DELL'ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE PARTICOLARE.....	40
Art. 79 - ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE GENERALE .....	41
CAPO II.....	41
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI.....	41
Art. 80 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI.....	41
Art. 81 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI CONCERNENTI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN CORSO O DA AVVIARE.....	41
Art. 82 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	42
TITOLO VIII .....	43
PATRIMONIO E SERVIZIO DI TESORERIA .....	43
Art. 83 - PATRIMONIO COMUNALE .....	43
Art. 84 - SERVIZIO DI TESORERIA .....	43
TITOLO IX.....	44
NORME TRANSITORIE E FINALI .....	44
Art. 85 - EFFICACIA DELLO STATUTO.....	44
Art. 86 - DURATA DEL MANDATO DEI COMITATI DI FRAZIONE E DIFFERIMENTO DELL'EFFICACIA DEGLI ARTICOLI 46, 47, TERZO COMMA, E DEL PRESENTE STATUTO. ....	44
Art. 87 - INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO .....	44
Art. 88 PARI OPPORTUNITÀ (modificato con atto di C.C. n. 41/2013) .....	44
Art. 89 - DISPOSIZIONE FINALE .....	44

## Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

- 1.- La Comunità Locale è autonoma; il presente Statuto garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità ogni diritto di auto promozione ed espressione
- 2.- Il Comune di Paderno Dugnano è l'Ente Locale Autonomo che rappresenta la comunità cittadina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 3.- La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, nel rispetto dello Statuto del Comune, della Costituzione della Repubblica e dei principi generali dell'ordinamento dei Comuni che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni degli stessi.
- 4.- Nella cura degli interessi della comunità, l'Ente Locale assicura la tutela e lo sviluppo dei valori umani, politici, sociali, economici, religiosi ed ambientali, nonché la valorizzazione delle diverse culture esistenti nella città che concorrono, a tutti gli effetti, a formare il patrimonio storico della società locale.
- 5.- Il Comune persegue, riconosce e promuove il valore della persona e della famiglia attraverso la valorizzazione integrata delle risorse, la promozione e la gestione dei servizi mediante le attività di pianificazione e programmazione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel territorio, secondo i principi enunciati dalla legislazione in materia e le norme del presente Statuto.
- 6.- Il Comune valorizza le risorse culturali, economiche e sociali presenti nel territorio con particolare riferimento al movimento cooperativo, al volontariato ed alle libere associazioni che operano nella città per lo sviluppo e la promozione dei servizi di interesse sociale. Impronta la propria azione alla solidarietà sociale, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale, nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
- 7.- Il Comune ispira la propria azione al metodo della democrazia rappresentativa e diretta, nei limiti precisati dallo Statuto, della partecipazione, della tutela della riservatezza, della separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di gestione della chiara individuazione delle responsabilità, della imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, e trasparenza della gestione amministrativa.
8. - Il Comune esercita uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, secondo le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti e nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 9.- Il Comune agisce nel rispetto degli ideali di pace e solidarietà fra persone, gruppi sociali, culture e stati operando per la cooperazione e lo sviluppo dei popoli, per l'affermazione dei diritti dell'uomo, per l'autodeterminazione e la libertà dei popoli.
- 10.- Il Comune opera per respingere ogni discriminazione tra uomo e donna, garantisce la pari dignità giuridica, sociale ed economica assicurando condizioni di pari opportunità, anche tra lavoratrici e lavoratori nelle procedure di reclutamento del proprio personale, favorendo tempi e modalità dell'organizzazione della vita urbana adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini.
- 11.- Il Comune riconosce i valori ambientali ed artistici quali beni essenziali della comunità e ne assume la tutela. Il Comune fa proprie le urgenze derivanti dalla specifica localizzazione del suo territorio e della sua comunità in un contesto definito di grave rischio ambientale, concorre, insieme ad altre istituzioni nazionali ed internazionali, ad adottare ~~adotta~~ perciò tutte le misure idonee per contrastare i fenomeni di inquinamento idrico, atmosferico ed acustico ed operando scelte urbanistiche che tengano conto dello sviluppo equilibrato del territorio e della salvaguardia dello stesso.
- 12.- L'Amministrazione Comunale ritiene la salute un bene primario per la comunità e gli interventi che concorrono alla tutela effettiva della stessa costituiscono un suo fondamentale impegno-dovere; a tal fine predispone idonee azioni

per garantire maggiore salubrità dell'ambiente, una diffusa educazione sanitaria nell'ambito di una generale politica di prevenzione.

13.- Il Comune promuove interventi finalizzati all'area del disagio e dell'emarginazione attraverso strumenti e risorse atte a realizzare una concreta solidarietà verso i ceti sociali più deboli e svantaggiati.

## *Art. 2 - CARATTERISTICHE COSTITUTIVE DEL COMUNE*

1.- I confini geografici che delimitano la superficie del territorio denominato Città di Paderno Dugnano definiscono l'area sulla quale l'Ente Locale esercita i propri poteri e le rispettive funzioni.

2.- La sede del Comune è sita in Paderno Dugnano in Via Achille Grandi al civico n. 15 e può essere modificata unicamente con atto deliberativo del Consiglio Comunale.

3.- Il Comune è l'unico organismo con diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone ad esso attribuito. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03.06.1986.

4.- Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della massima conoscibilità.

Nel palazzo comunale, nelle sedi decentrate dei servizi, nei luoghi dove avranno sede gli organismi della partecipazione ed in tutti i luoghi che il Consiglio Comunale riterrà opportuni, sono previsti spazi appositi per la pubblicazione di atti, delibere, provvedimenti ed avvisi o di quant'altro si intenda dare larga pubblicità ed informazione alla cittadinanza. Il Segretario Comunale, avvalendosi degli uffici e del personale preposto, cura personalmente l'affissione e la pubblicazione degli atti. La pubblicazione viene effettuata anche attraverso edizioni a cura dell'Ente Locale.

## TITOLO I

### GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI

#### *Art. 3 - ORGANI DEL COMUNE*

1.- Sono Organi del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) Il Sindaco;
- c) La Giunta Comunale

## CAPO I

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### *Art. 4 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE*

1.- Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti di controllo e atti fondamentali. Esprime l'indirizzo politico- amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.

2.- Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 all'art.32, e successive modificazioni ed integrazioni di cui alla Legge 25 marzo 1993, n. 81 ed alla Legge 15 ottobre 1993, n. 415, nonché quelle previste da altre leggi statali e regionali, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento.

3.- Il Consiglio Comunale delibera la contrazione dei mutui non previsti espressivamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e stabilisce il ricorso all'indebitamento nonché l'emissione dei prestiti obbligazionari e dei Buoni Obbligazionari Comunali.

4.- Al Consiglio Comunale compete la definizione degli 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, le cui costituzioni sono previste dalle Leggi e dallo Statuto

5.- Il Consiglio Comunale è competente, inoltre, per la disciplina ed i criteri generali delle tariffe.

6.- Il Consiglio Comunale delibera i programmi triennali, i loro aggiornamenti annuali e l'elenco annuale dei lavori pubblici.



## *Art. 5 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE*

1.- Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei componenti assegnati, escluso il Sindaco;
- c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte da iscriverne all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente, tramite il Sindaco, per iniziativa del dirigente responsabile o della Giunta;
- d) il Presidente ha poteri di convocazione, sentito il Sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze;
- f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- g) il Vicesindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in vece del Sindaco;
- h) le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco;
- i) la gestione delle risorse finanziarie è seguita da un funzionario della ragioneria, risponde alle regole della finanza pubblica.

## *Art. 6 LINEE PROGRAMMATICHE*

1.- Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2.- Tale documento deve essere depositato nella Segreteria per gli Organi Istituzionali, a disposizione dei Consiglieri Comunali, nei termini previsti dal Regolamento.

3.- Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4.- Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione delle relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

5.- La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

6.- 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 suoi componenti, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## *Art. 7 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE*

1.- Il Consiglio Comunale nella prima seduta, effettuati gli adempimenti di convalida degli eletti e le eventuali surroghe, elegge nel suo seno, con votazione palese, l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente e dal Vicepresidente. Di questi uno deve appartenere alla minoranza.

2.- il Presidente è eletto con voti pari ai due terzi dei componenti assegnati. Se nessun consigliere ha raggiunto la maggioranza richiesta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta e per l'elezione è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3.- il Vicepresidente è eletto, nella stessa seduta, con votazione successiva a quella del Presidente, a maggioranza assoluta dei votanti.

4.- In sede di prima applicazione, l'elezione del Vicepresidente avviene nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.

5.- L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue competenze.

Il Presidente si pronuncia, sentito il Segretario Generale e il Vicepresidente, sulle questioni di interpretazione del Regolamento consiliare e propone al Consiglio le eventuali modifiche.

6.- in caso di assenza o impedimento del Presidente, le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi, la seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.

7.- Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8.- Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

9.- Al Presidente sono demandate le funzioni di coordinamento, guida, disciplina dei lavori e rappresentanza del Consiglio Comunale nel rispetto del regolamento e vengono attribuiti i poteri di:

a) polizia nelle adunanze consiliari;

b) convocare e presiedere la Commissione dei Capigruppo, alla quale partecipano di diritto il Sindaco e il Vicepresidente;

c) predisporre, in collaborazione con il Sindaco, l'ordine del giorno del Consiglio Comunale e provvedere alla relativa convocazione;

d) sovrintendere ai lavori delle Commissioni Consiliari.

Il Presidente rimane in carica per la durata del Consiglio.

10.- L'ufficio del Presidente, per lo svolgimento delle sue attività, si avvale degli uffici comunali della Segreteria degli Organi Istituzionali-

## *Art. 8 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI*

1.- I Consiglieri Comunali secondo le modalità e le procedure stabilite dal Regolamento, hanno diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su tutti gli atti e provvedimenti di competenza deliberativa del Consiglio;

b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio;

c) accedere agli atti ed alle informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, detenuti dagli uffici dell'Ente e dai suoi organismi strumentali o da esso promossi, nonché da organismi a cui esso partecipi.

2.- Il Sindaco o gli Assessori dallo stesso delegati rispondono, entro dieci giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione degli atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

#### *Art. 9 - COMMISSIONI CONSILIARI*

1.- Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite da Consiglieri Comunali e composte secondo criteri di proporzionalità, alle quali è attribuita funzione referente e propositiva.

2.- Il funzionamento, le attribuzioni e la composizione delle Commissioni Consiliari permanenti sono stabiliti da apposito regolamento.

3.-Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposite deliberazioni, commissioni speciali, per fini di controllo o di garanzia. La Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento.

#### *Art. 10 - CONSIGLIERE ANZIANO*

È Consigliere Anziano l'eletto che ha conseguito il più alto numero di voti individuali nell'ambito della lista più votata. Nel caso di parità di voti è Consigliere Anziano quello di maggiore età.

#### *Art. 11 - DECADENZA, SURROGA, SUPPLENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.*

1.- Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. Il Presidente del Consiglio 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, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio ed il Consigliere è dichiarato decaduto nel caso in cui le cause giustificative non dovessero essere ritenute meritevoli di accoglimento. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio Comunale è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella Segreteria per gli Organi Istituzionali e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

2.-Nel Consiglio Comunale e nei Comitati di Frazione di cui al successivo art. 46 il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3.-Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 2.

4.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale e in merito ad esse si procede secondo quanto disposto dall'art.31, comma 2 bis aggiunto dall'art.7 della legge 15 ottobre 1993, n. 415 e successivamente modificato dall'art.5, comma 1 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

## CAPO II

### IL SINDACO E LA GIUNTA

#### *Art. 12 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA*

- 1.- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
- 2.- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, in ordine per indicarne l'anzianità, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3.- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 4.- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario .

## CAPO III

### IL SINDACO

#### *Art. 13 - FUNZIONI E COMPETENZE*

- 1.- Il Sindaco, responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, nonché le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune, nonché all'attività e all'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 2.- Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento di proposte degli indirizzi generali di governo e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.
- 3.- Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
- 4.- Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo, il Direttore Generale, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali anche mediante contratto a tempo determinato, nonché quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 5.- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 6.- Sulla base degli indirizzi espressi del Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di cui all'art.36, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

7.- In casi di emergenza il Sindaco può modificare gli orari, di cui al comma precedente, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti, nei casi e con le modalità stabilite dall'art.38, comma 2 bis, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'art.11, comma 16, legge 3 agosto 1999, n. 265.

8.- Il Sindaco 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.

9.- 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.

10.- il Sindaco promuove, partecipa e conclude accordi di programma fatta salva la previsione di cui al 5' comma, art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

11.- In aggiunta a quanto disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, il Sindaco:

a) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione del documento di proposte degli indirizzi generali di governo, degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;

b) Il Sindaco mantiene la facoltà di svolgere direttamente le funzioni e di emettere gli atti delegati; ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori per sottoporne l'esame alla Giunta, previo avviso all'interessato;

c) emana direttive al Direttore Generale, al Segretario comunale, ai Dirigenti e ai responsabili dei servizi, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi programmatici;

d) nomina i messi notificatori;

e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge 8 giugno 1990, n. 142 sostituito dall'art.3 della legge 3 agosto 1999, n. 265;

f) assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dalle leggi, dallo Statuto e da ogni altro atto normativo.

12.- Il Sindaco può delegare, in tutto od in parte, l'esercizio di proprie competenze a singoli componenti la Giunta od a Consiglieri comunali per affari determinati e per un periodo limitato.

13.- L'esercizio delle competenze delegate di cui al comma 12, nell'ambito degli indirizzi programmatici, di cui al precedente articolo 6, è limitato ai poteri di iniziativa, coordinamento, indirizzo e controllo dell'attività dei settori, degli uffici e dei servizi cui il delegato è preposto.

14.- Oltre a quanto disposto dai commi 12 e 13 del presente articolo, il Sindaco può delegare ai componenti la Giunta l'assunzione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.

#### *Art. 14 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 due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

*Art. 15 – VICESINDACO (modificato con atto di C.C. n. 41 del 26/09/2013)*

1.- Il Sindaco nomina il Vicesindaco tra i componenti della Giunta.

2.- Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni. Nel caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, svolgono le funzioni del Sindaco gli Assessori, secondo l'ordine di nomina, e in caso di contemporanea assenza di tutti gli Assessori, il Consigliere anziano.

## CAPO IV

### LA GIUNTA

*Art. 16 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA (modificato con atto di C.C. n. 41 del 26/09/2013)*

1.- La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede, e da un massimo di sette Assessori.

2.- Entro il predetto limite il Sindaco, con il decreto di nomina, determinerà il numero dei componenti la Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Il Sindaco, durante lo svolgimento del proprio mandato, ha la facoltà di variare il numero dei componenti l'organo collegiale.

3.- Gli Assessori, e tra loro il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco con proprio decreto, anche al di fuori del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, assicurando pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.

4.- Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio e possono intervenire nella discussione, svolgendo attività propositive e di impulso, ma non hanno diritto di voto.

5.- Il Sindaco, nella prima seduta consiliare utile, provvede a dare comunicazione al Consiglio comunale della nomina della Giunta. Allo stesso modo il Sindaco comunica al Consiglio comunale le eventuali successive variazioni riguardanti la composizione della Giunta comunale o le attribuzioni dei suoi componenti.

*Art. 17 – ATTRIBUZIONI (modificato con atto di C.C. n. 41 del 26/09/2013).*

1.- La Giunta, in quanto organo di governo, condivide l'esercizio della funzione d'indirizzo e controllo politico-amministrativo adottando i seguenti atti:

a) approvazione di piani, progetti ed altri atti generali del Comune che la legge o lo Statuto non riservano alla competenza esclusiva degli altri organi di governo del Comune o non costituiscono meri atti esecutivi di leggi, regolamenti od altri atti comunali;

b) approvazione di accordi di collaborazione o convenzioni per l'accesso ad attività di terzi se non rientrano nella competenza del Consiglio comunale;

c) direttive generali d'indirizzo per l'azione amministrativa e per l'attività gestionale;

d) definizione della toponomastica stradale ed intitolazione di edifici comunali;

e) autorizzazione a stare in giudizio, promuovere, conciliare e transigere liti, assicurando il patrocinio legale del Comune e nominando gli arbitri per i collegi arbitrali;

f) assunzione delle decisioni relative alla organizzazione di manifestazioni e spettacoli culturali, sportivi e sociali e di attività ricreative varie;

- g) accettazioni lasciti e donazioni di beni mobili e immobili registrati;
- h) determinazione delle tariffe in materia tributaria e per la fruizione di beni e servizi del Comune;
- i) approvazione dei progetti preliminari di opere pubbliche;
- j) approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- k) adozione di tutti gli atti generali del Comune che non siano riservati dalla Legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza.

2.- La Giunta, inoltre, compie tutti gli atti che la legge attribuisce alla sua competenza esclusiva.

## CAPO V

### *LE INCOMPATIBILITÀ E I DIVIETI*

#### *Art. 18 - INCOMPATIBILITÀ TRA CONSIGLIERE COMUNALE E ASSESSORE*

- 1.- La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
- 2.- Qualora un Consigliere Comunale assume la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.
- 3.- Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### *Art. 19- DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE.*

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. Per quanto attiene alla loro condizione giuridica si fa espresso rinvio all'art.19 della legge 3 agosto 1999, n. 265.



## TITOLO II

### DIFENSORE CIVICO

*Art. 20 – Disposizione in materia di difensore civico (modificato con atto di C.C. n. 40/2010)*

1.- L'istituto giuridico del difensore civico a livello comunale è per legge abrogato.

2. - Le funzioni di difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della Provincia di Milano, che assume la denominazione di "difensore civico territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi.

*Art. 21 - DIVIETI ED ESCLUSIONI (abrogato con atto di C.C. n.40/2010)*

*Art. 22 - ELEZIONE (abrogato con atto di C.C. n.40/2010)*

*Art. 23 - CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ (abrogato con atto di C.C. n.40/2010)*

*Art. 24 - DOTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO (abrogato con atto di C.C. n.40/2010)*

## TITOLO III

### GLI UFFICI E IL PERSONALE

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### *Art. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*

1.- L'ordinamento strutturale del Comune, in base a criteri di autonomia, funzionalità, imparzialità, efficacia, efficienza, veridicità, economicità e rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse, è disciplinato dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

2.- La ripartizione di funzioni, attribuzioni e responsabilità tra gli organi di governo e struttura burocratica del Comune è attuata nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale amministrativa e nel rispetto delle attribuzioni al Segretario Generale.

3.- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ad un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi.

4.- I servizi del Comune sono organizzati in aree funzionali ed omogenee di ampia dimensione all'interno delle quali il regolamento individua i settori sulla scorta di criteri improntati ad efficienza, flessibilità ed individuazione del responsabile dei vari procedimenti amministrativi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione.

5.- Ad ogni area, settore e servizio, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito, cui consegue l'assunzione di responsabilità strettamente collegata.

6.- Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione determina la dotazione organica del personale assicurando ad esso la crescita professionale e garantendo la flessibilità organizzativa per lo svolgimento dei servizi secondo parametri di efficienza e funzionalità.

7.- Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune, d'intesa con le OO.SS. si attiverà per trasferire il principio delle pari opportunità tra i sessi dal piano giuridico a quello culturale e lavorativo.

8.- I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### *Art. 26 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE*

1.- Spettano al Segretario Comunale, oltre a quanto disposto dalla legislazione vigente, l'attuazione, con l'assunzione di idonee iniziative, delle direttive del Sindaco di cui all'art.13, comma 11, lettera c) del presente Statuto.

2.- Il Segretario Comunale, nell'espletamento delle sue funzioni di alta direzione, inoltre:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica;
- b) attende alle funzioni attribuitegli dal Sindaco con apposito provvedimento che disciplina i rapporti tra lo stesso Segretario e il Direttore Generale;
- c) coadiuva nella proposizione dei programmi annuali e pluriennali e nella loro articolazione in sub-progetti affidati ai singoli settori operativi, coordinandoli con i relativi piani finanziari;

3.- Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

4.- Svolge le funzioni di Direttore generale quando conferitegli dal Sindaco.

5.- Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale del Difensore civico.

6.- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione della consultazione popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, nonché le proposte di revoca.

7.- Roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

#### *Art. 27 - VICE SEGRETARIO COMUNALE*

1.- E' prevista la figura di un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei Funzionari apicali dell'ente, in possesso di laurea in una delle discipline individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2.- Il Vicesegretario comunale svolge le funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, collabora con lo stesso nell'esercizio delle sue funzioni organizzative.

## CAPO III

### DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO

#### *Art. 28 - DIRETTORE GENERALE*

1.- Il Direttore Generale ha le seguenti competenze:

- a) competenza propositiva nella fase programmatica;
- b) sovrintendenza alle funzioni dei dirigenti in modo da assicurare l'unità di indirizzo amministrativo e adotta gli atti di gestione che li riguardano
- c) coordinamento delle attività dei dirigenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, nella fase attuativa del perseguimento degli obiettivi individuati dall'organo di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, buon andamento, efficienza ed efficacia e risolvendo i conflitti di interesse che possono insorgere. La funzione di coordinamento, in via preferenziale, è esercitata attraverso la Conferenza dei dirigenti.

2.- Il Direttore Generale, nell'ambito delle anzidette competenze esercita, fra gli altri i seguenti compiti e poteri:

- a) predisporre, con il concorso dei dirigenti, il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lett. a), comma 2, art.40 del d.lgs 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, che saranno definiti dalla Giunta Comunale, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, nonché della relazione previsionale e programmatica;
- b) sovrintende al controllo di gestione;
- c) dirige la Conferenza dei dirigenti;
- d) riferisce, unitamente al Nucleo di Valutazione, di cui assume la direzione, sul grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo.

#### *Art. 29 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO NON DIRIGENTI*

1.- Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Le attribuzioni dei dirigenti sopra indicate possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

2.- I dirigenti possono delegare loro funzioni al personale ad essi sottoposti, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

2.- Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i Dirigenti od i Responsabili di servizio sono disciplinate dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

3.- La presidenza delle commissioni nelle gare d'appalto o di asta di vendita, al Dirigente competente per materia o, nel caso di suo legittimo impedimento o mancanza, al Dirigente individuato con atto del Sindaco.

5.- Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Dirigente del settore nel cui ambito deve inserirsi la figura professionale posta a concorso.

6- Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

7.- La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

8.- Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.

#### *Art. 30 - CONFERENZA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI*

1.- E' istituita la conferenza permanente dei Dirigenti responsabili dei settori presieduta dal Direttore Generale e, in sua assenza dal Segretario Comunale.

2.- Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario, per il Direttore Generale e per i Dirigenti responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

#### *Art. 31 - INCARICHI ESTERNI*

1.- La copertura dei posti di dirigente e di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica, può essere disposta ai sensi di legge mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.”

2. - Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3.- L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito, anche prima della sua scadenza.

4.- Il trattamento normativo è analogo a quello previsto per i dirigenti a tempo indeterminato, ove compatibile.

## TITOLO IV

### *I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI*

#### *Art. 32 - PRINCIPI GENERALI*

- 1.- Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2.- Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Collegio dei Revisori dei conti e da un documento di programma, in cui siano fissate le finalità da raggiungere, i criteri di erogazione e di gestione, le forme di finanziamento, le eventuali tariffe da corrispondersi da parte degli utenti e le norme necessarie per garantire la trasparenza amministrativa.
- 3.- I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
- 4.- Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previsti criteri che assicurino il perseguimento del pubblico interesse.
- 5.- Nella composizione degli organismi di gestione nei quali è prevista la presenza di rappresentanti del Comune, dovrà essere garantita la partecipazione della minoranza.
- 6.- L'Amministrazione Comunale indice con periodicità, almeno biennale, una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, ovvero le OO.SS. territoriali, le Consulte, i Comitati di Frazione.

#### *Art. 33- FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI*

- 1.- Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2.- Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
- 3.- I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### *Art. 34 - AZIENDE SPECIALI*

- 1.- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
- 2.- Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3.- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### *Art. 35 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI*

- 1.- Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2.- Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 3.- Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Ad essi si applicano le modalità di nomina e di revoca, previste dalla legge e dallo statuto, per la Giunta.
- 4.- Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dall'art.4 del T.U. 257/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5.- Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende.
- 6.- Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7.- Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### *Art. 36 - ISTITUZIONI*

- 1.- Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, l'Amministrazione Comunale si avvale di istituzioni ai sensi degli artt. 22, 3<sup>a</sup> comma, lettera d., e 23 della Legge 142/90.
- 2.- Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trovano applicazione i disposti dei commi 3 e 7 dell'art. 35 del presente Statuto.
- 3.- L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio nell'ambito di quello comunale; ad essa sono conferiti i mezzi ed il personale necessari al suo funzionamento secondo quanto stabilito dal Consiglio Comunale mediante apposita deliberazione e nel rispetto della pianta organica del personale comunale.
- 4.- Le funzioni e le competenze, nonché il funzionamento dell'istituzione sono disciplinate da specifico regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

### *Art. 37 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA*

- 1.- Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2.- nel caso di servizi pubblici in partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3.- L'atto costitutivo. Lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4.- Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere gli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 5.- i Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 6.- Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 7.- Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### *Art. 38- CONVENZIONI*

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

### *Art. 39 - CONSORZI*

- 1.- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2.- A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3.- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.
- 4.- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### *Art. 40 - ACCORDI DI PROGRAMMA*

- 1.- Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione all



competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2.- L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'art.17, comma 9 della legge 127/97.

3.- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V

### I CONTROLLI INTERNI

#### CAPO I

#### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

##### *Art. 41 - FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO COMUNALE*

- 1.- Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di n. 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.
- 2.- Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
- 3.- Per le incompatibilità e ineleggibilità all'incarico di revisore economico-finanziario del Comune valgono le norme di cui all'art. 102 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche.
- 4.- L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità e fatti salvi i casi di prestazioni una tantum.
- 5.- I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
- 6.- La presidenza del Collegio è affidata all'iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.
- 7.- In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.  
I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.
- 8.- Il revisore dei conti 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.

## CAPO II

### I CONTROLLI INTERNI

#### *Art. 42 - CONTROLLO STRATEGICO*

1.- Ai fini di integrare la relazione dei revisori dei conti, acquisita ai sensi dell'art. 57, comma 6, della legge 8 giugno 1990 n. 142, il Consiglio Comunale può affidare a strutture esterne, che rispondono direttamente agli organi di governo, a supporto dell'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo, il compito di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

#### *Art. 43 - CONTROLLO DI GESTIONE*

Il controllo di gestione consiste nel verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultato. Il controllo di gestione è effettuato da una struttura e da soggetti che rispondono al Direttore Generale, il quale ne riferisce al Sindaco e agli Assessori.

Il Consiglio Comunale dovrà esserne tempestivamente informato.

#### *Art. 44 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (abrogato con atto di C.C. n. 41 del 26/09/2013)*

.

## TITOLO VI

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### *Art. 45 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI*

1.- In attuazione dell'art. 6, primo comma della Legge 142/90, il Comune promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale e valorizza le libere forme associative nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

2.- Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione si considerano aventi diritto tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e dimostrabile per ragioni di lavoro, studio o utenza dei servizi.

3.-La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

4.- Il Consiglio Comunale predispone e approva il Regolamento della Partecipazione popolare nel quale vengono definite le modalità con cui gli aventi diritto possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

5.- Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

## CAPO I

### SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO

#### *Art. 46 - ARTICOLAZIONE DEL COMUNE IN QUARTIERI*

1.- Il territorio del Comune è diviso in quartieri.

2.- Con il regolamento della Partecipazione sono definiti il numero, la denominazione e la delimitazione territoriale dei quartieri, determinati in modo da individuare aree consolidate di aggregazione storica e culturale, oltre che omogenee per lo sviluppo del territorio e caratteristica degli insediamenti.

#### *Art. 47 - I CONSIGLI DI QUARTIERE*

1.- La Giunta Comunale detta gli indirizzi per l'assegnazione ai Consigli di quartiere di sedi proprie, garantendo la fruibilità, e di dotazione di attrezzature necessarie per l'espletamento delle attività di competenza.

2.- Il Consiglio di quartiere:

- a) favorisce la partecipazione dei cittadini alla soluzione dei problemi della gestione politica, economica e sociale della città avendo come sua finalità primaria l'organizzazione dello sviluppo continuo della democrazia diretta;
- b) promuove attività culturali, ricreative e del tempo libero che l'Amministrazione Comunale organizzerà o patrocinerà a beneficio degli abitanti del quartiere;
- c) esprime pareri obbligatori consultivi in merito ai seguenti atti del Comune che abbiano rilevanza per il quartiere: programmi di opere pubbliche, bilancio annuale e pluriennale, piani territoriali, urbanistici e attuativi del Piano Regolatore Generale, viabilità;

3.- I Consigli di quartiere sono composti da un minimo di 5 ad un massimo di 9 membri, l'apposito regolamento determinerà il numero dei componenti, prima della convocazione dei comizi elettorali, sulla base di specifiche valutazioni politico amministrative. Sono eletti a suffragio diretto contemporaneamente all'elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale su candidatura presentate dai cittadini di quartiere nei termini e con le modalità previsti dall'apposito regolamento.

4.- Sono eleggibili i cittadini residenti nel quartiere, elettori di Paderno Dugnano, o che operano nel quartiere. Non possono essere eletti tutti coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge per la carica di Consigliere Comunale. La carica di componente di Consiglio di quartiere è in ogni caso incompatibile con quella di Consigliere Comunale e di Assessore di Paderno Dugnano.

5.- E' in facoltà del Sindaco e della Giunta Comunale, chiedere pareri adunanze e incontri ai Consigli di quartiere. Analoga facoltà attribuita ai Consigli di quartiere nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale.

6.- Un rappresentante del Consiglio di quartiere partecipa alle riunioni, con voto consultivo, delle Commissioni consiliari incaricate di esaminare gli atti di cui alla lettera c) del precedente comma 2.

#### *Art. 48 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE*

1.- Il Consiglio di quartiere rappresenta i cittadini del quartiere, ne esprime le esigenze mediante l'esercizio di attribuzione di proposta, di consultazione e di organizzazione interna.

2.- Il Consiglio di quartiere, nell'ambito delle attribuzioni di proposta:

- a) rivolge agli organi comunali proposte su argomenti di interesse del quartiere, di propria iniziativa o su istanza di un adeguato numero di cittadini singoli o associati residenti nel quartiere. Tale attribuzione può essere esercitata da più consigli di quartiere quando la materia oggetto di proposta interessi più quartieri;
- b) individua e propone al Consiglio Comunale criteri modalità atti a valorizzare le forme associative di partecipazione.

3.- Il Consiglio di quartiere nell'ambito delle attribuzioni di consultazione:

- a) esprime pareri consultivi obbligatori sugli atti previsti dal comma 2, lettera c) dell'art. 47 del presente Statuto, che abbiano rilevanza per il quartiere.

4.- Il Consiglio di quartiere nell'ambito delle funzioni di organizzazione:

- a) esercita le attività di competenza con le modalità e nei termini di regolamento;
- b) può istituire commissioni di cui possono fare parte anche cittadini non eletti nel Consiglio di quartiere, per gli affari di competenza del quartiere;
- c) elabora una relazione annuale sulla propria attività del Consiglio di quartiere.

5.- Il Regolamento della partecipazione disciplina le modalità di esercizio delle attribuzioni di cui ai precedenti commi.

#### *Art.49 - ORGANI DI QUARTIERE*

1.- Sono organi dei quartieri il Consiglio di quartiere e il Presidente del Consiglio di quartiere.

2.- Il Presidente, rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di quartiere; verifica l'esecuzione degli atti del Consiglio di quartiere e intrattiene i rapporti con gli organi di governo del Comune.

3.- Il Consiglio di quartiere è sciolto anticipatamente dal Sindaco quando, per le dimissioni di oltre metà dei suoi componenti o per altre cause definite dal Regolamento della partecipazione e accertate dal Consiglio Comunale, sia impossibilitato a funzionare.

4.- Il Presidente è eletto dal Consiglio di quartiere tra i propri componenti, con voto palese, con le modalità stabilite dal Regolamento.

5.- Il Regolamento della partecipazione disciplina le ulteriori modalità di elezione, definendo inoltre, il termine per l'insediamento dei Consigli di quartiere e della elezione del Presidente.

## CAPO II

### LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

#### *Art. 50 - VALORIZZAZIONE, PROMOZIONE E SOSTEGNO*

1.- Il Comune opera per la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini e per la parità giuridica, sociale ed economica delle donne.

2.- Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3.- Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, educativo ricreativo, scientifico e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale.

4.- Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'art. 12 della legge 241/90.

5.- Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del settore di attività, della continuità, della qualità e rilevanza dell'azione nonché della quantità numerica nell'ambito della collettività locale.

#### *Art. 51 - REGISTRO*

1.- Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui all'articolo precedente nella determinazione della propria attività e assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione a cui possono iscriversi associazioni non a scopo di lucro, con le modalità stabilite con apposito regolamento.

2.- Nel registro vengono riportati il settore d'interesse, i dati identificativi dell'associazione e dei responsabili e i benefici ricevuti dal Comune.

3.- I soggetti di cui al precedente articolo che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare strutture pubbliche ed ottenere altri, con l'onere di non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.

4.- Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare e le strutture pubbliche ed ottenere altri benefici di cui al precedente comma, sulla base di criteri all'uopo stabiliti da apposito regolamento.

5.- Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'Amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo delle anzidette strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui al precedente ed al presente articolo.

#### *Art. 52 - LE CONSULTE*

1.- Il Comune istituisce Consulte settoriali che siano rappresentative di tutte le esperienze associative e realtà interessate.

2.- Le Consulte sono istituite in relazione ad una materia di competenza comunale.

3.- Le Consulte:

- a) realizzano il dialogo, la collaborazione ed il confronto - su un piano di pari dignità - fra l'Amministrazione comunale e le Associazioni impegnate nel soddisfacimento dei pubblici bisogni;
- b) rilevano le necessità sociali in ordine ai problemi di propria competenza;
- c) esprimono, d'ufficio e su richiesta, pareri alla Giunta ed alle Commissioni consiliari in merito alle scelte di carattere programmatico ed operativo espresse nei bilanci comunali;
- d) esprimono, a richiesta, pareri in ordine ai criteri di utilizzo dei fondi iscritti nei capitoli di bilancio di proprio interesse specifico;
- e) verificano periodicamente l'andamento della gestione e la sua aderenza agli obiettivi individuati, avendo in vista di salvaguardare l'efficacia della prassi operativa;
- f) operano secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento.

4.- I componenti di ciascuna consulta non possono essere più di 12. La maggioranza dei componenti deve essere costituita da soggetti estranei all'Amministrazione Comunale.

5.- Il Consiglio, approva il "Regolamento generale delle consulte" inserito nel Regolamento della partecipazione popolare.

6.- Sono previste le seguenti consulte:

- a) ambiente
- b) casa
- c) cultura
- d) economia e lavoro
- e) scuola
- f) sport
- g) volontariato sociale

Non è esclusa la possibilità di istituire altre consulte che la realtà sociale potrà individuare con le modalità previste dal Regolamento della Partecipazione popolare.

#### *Art. 53 - PROFILI ORGANIZZATIVI*

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune deve in linea di principio avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui al precedente articolo.

#### *Art. 54 - RAPPORTI CON IL COMUNE*

1.- Ai soggetti di cui agli artt. 50 51 e 52 dello Statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

2.- Le modalità sono disciplinate dai capi seguenti.

## CAPO III

### DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

#### *Art. 55 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO*

1.- Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli a tutela di interessi propri o della collettività sono disciplinate dal Capo III della legge 241/90.

2.- Le norme del medesimo Capo III della legge 241/90, ed in particolare quelle di cui agli artt. 9, 10, 11 e 13, devono trovare applicazione anche per quanto concerne i poteri spettanti ai soggetti di cui al Capo II del presente titolo.

3.- l'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile delle procedure, di colui che deve adottare le decisioni in merito.

#### *Art. 56 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE*

1.- Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

2.- il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3.- Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4.- Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possono incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5.- Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### *Art. 57 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO*

1.- Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2.- I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.



3.-Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 75 dello Statuto.

#### *Art. 58 - ACCORDI CONCERNENTI LA DISCREZIONALITÀ*

1.- Nei termini di cui all'art. 11 della legge 241/90 l'Amministrazione comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.

2.- L'organo od il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è altresì competente per la stipula dell'eventuale accordo. Se l'adozione è subordinata a previ atti concernenti l'esercizio della discrezionalità in essi può valutarsi anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.

### CAPO IV

#### FORME DI CONSULTAZIONE

#### *Art. 59 - TIPI DI CONSULTAZIONE*

La consultazione della popolazione si realizza, nei termini di cui agli articoli successivi, nelle seguenti forme ed istituti:

- a) richiesta di pareri;
- b) indizione di assemblee.

#### *Art. 60 - RICHIESTA DI PARERI*

Ai fini dell'assunzione degli atti relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'art.52 dello Statuto, tali soggetti esprimono pareri su richiesta del Sindaco,, del Presidente del Consiglio Comunale o per propria iniziativa.

#### *Art. 61 - ASSEMBLEE*

1.- Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette le assemblee.

2.- La richiesta di indizione, indirizzata al Sindaco, può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dagli esponenti di associazioni enti od organismi più rappresentativi nel settore e dagli organismi di partecipazione.

3.- Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Sindaco tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi nel termine di 10 giorni dalla data di presentazione.

4.- Il Sindaco deve convocare l'assemblea con preavviso di almeno dieci giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.

5.- Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi.

6.- All'assemblea, che è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, partecipano esponenti del Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.

7.- In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un Segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

8.- L'assemblea non può vertere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale.

9.- Le assemblee non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### *Art. 62 - RILEVANZA DEGLI ELEMENTI ACQUISITI*

L'Amministrazione tiene conto, nella propria azione, degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del capo IV. Ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

## CAPO V

### INIZIATIVA POPOLARE

#### *Art. 63 - PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE*

1.- L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno 1/30 di cittadini così come definiti dall'art. 45, 2' comma del presente Statuto. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.

2.- Gli atti di competenza del Consiglio Comunale in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'art. 32 della legge 142/90 con esclusione dei seguenti:

- a) bilancio e conto consuntivo comunali;
- b) assunzione di mutui;
- c) tributi, tasse e tariffe;
- d) occupazioni d'urgenza ed espropri;
- e) P.R.G. e gli strumenti urbanistici attuativi.

3.- Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio, o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune, o dal Segretario comunale, o dai Consiglieri Comunali od infine da altri Funzionari comunali all'uopo incaricati.

Il termine per la raccolta delle firme è di due mesi.

4.- Il Sindaco, ottenuto i pareri dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, al Presidente del Consiglio Comunale.

5.- In ordine a ciascuna proposta il Consiglio Comunale delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorsi inutilmente gli indicati termini è facoltà degli interessati avviare, nei termini di cui al successivo CAPO VI, un procedimento di referendum sulla medesima proposta.

6.- Dalla data dell'inoltro il Consiglio Comunale non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

7.- La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei dodici mesi successivi all'inoltro.

#### *Art. 64 - ISTANZE PETIZIONI*

1.- A prescindere da quanto disposto dall'articolo 59 del presente Statuto e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente Statuto, chiunque può inoltrare, al Sindaco, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.

2.- Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare, le petizioni riguardano questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.

3.- Le istanze costituiscono il mezzo attraverso cui chiunque singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

4.- Le petizioni sono rivolte, in forma collettiva, al Sindaco, per sollecitarne l'intervento. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo, comprendente le richieste. La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

5.- Sulle istanze o petizioni firmate da più di 250 cittadini o 5 associazioni iscritte nell'apposito registro, si procede con le modalità stabilite dal Regolamento della Partecipazione popolare.

6.- Il contenuto della decisione sulla petizione, unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi.

## CAPO VI

## REFERENDUM

#### *Art. 65 - PRINCIPI GENERALI*

1.-Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

2.- I referendum possono svolgersi su iniziativa :

- del Consiglio Comunale

- di elettori residenti ed iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

3.- Il Consiglio Comunale approva le sue proposte di referendum con deliberazione approvata con votazione palese e con il voto favorevole della metà più uno dei suoi componenti assegnati.

4.- Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/15 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può chiedere che vengano indetti referendum.

5.- Possono essere indetti referendum anche limitati alla popolazione residente in una frazione, per problemi di specifico interesse locali. In tal caso la disciplina organizzativa sarà normata dal regolamento della Partecipazione popolare.

6.- I referendum sono indetti dal Sindaco.

7.- I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.

8.- In qualsiasi momento, dopo la certificazione delle firme, la richiesta di referendum può essere ritirata dal Comitato promotore, ove nel frattempo siano cambiate le situazioni giuridiche o di fatto che avevano generato la richiesta di referendum.

9.- Il referendum è improcedibile quando intervenga una deliberazione degli organi comunali che modificano sostanzialmente la materia oggetto di consultazione o comunque soddisfi le istanze dei promotori.

Il giudizio sulla improcedibilità è rimesso alla commissione di cui all'art.67, comma 1, che decide nel termine di trenta giorni dalla richiesta del Sindaco.

#### *Art. 66 - RICHIESTA E RACCOLTA DELLE FIRME*

1.- L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.

2.- Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti di cui all'art. 65 in calce ad appositi moduli da richiedersi alla Segreteria comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata come previsto dall'art. 63, comma 3, del presente Statuto.

3.- La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la Segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi trenta giorni, successivamente al giudizio di ammissibilità di cui al comma 1 dell'art. 67.

4.- La raccolta delle firme non può durare oltre sessanta giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositate presso la Segreteria del Comune i moduli firmati.

5.- Il Segretario Comunale coadiuvato dall'ufficio elettorale, verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero e comunica i risultati della verifica al Sindaco per le successive determinazioni, compresa la necessaria copertura finanziaria.

#### *Art. 67 - GIUDIZI SULL'AMMISSIBILITÀ*

1.- Circa l'ammissibilità dei referendum, da valutarsi prima della raccolta delle firme, decide una commissione costituita dal Difensore civico comunale e da due avvocati iscritti all'albo, uno in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale ed uno dei Soggetti promotori del referendum. Il Segretario comunale funge da segretario della commissione senza diritto di voto.

2.- La commissione è convocata dal Sindaco e decide nel termine di venti giorni dal deposito della richiesta referendaria.

3.- Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità.

4.- Sull'ammissibilità e sull'inammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta dandone comunicazione, motivata in caso di inammissibilità, ai promotori.

5.- La determinazione della Commissione non può essere disattesa dagli organi amministrativi del Comune.

6.- Nel caso di ammissibilità del referendum il Sindaco assume le determinazioni previste dal regolamento.

#### *Art. 68 - LIMITI IN ORDINE ALL'AMMISSIBILITÀ*

Non è ammesso referendum su atti relativi a:

- a) modifiche dello Statuto;
- b) approvazione del bilancio, programmazione finanziaria e conto consuntivo;
- c) materia di tributi e tariffe nonché in ordine a spese;
- d) nomina dei rappresentanti di enti, aziende od istituzioni;
- e) stato giuridico del personale degli uffici.
- f) provvedimenti che abbiano prodotto effetti o costituito diritti in capo a terzi;
- g) Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.

#### *Art. 69 - CAMPAGNA ELETTORALE*

La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tale fine potranno essere utilizzati manifesti, volantini e stands per l'informazione e la documentazione del pubblico secondo le disposizioni di legge.

#### *Art. 70 - INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE OPERAZIONI DI VOTO*

1.- I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

2.- Se ha luogo un referendum, sulla medesima questione, non può indirsene un altro per un periodo di dodici mesi decorrenti dalla proclamazione dei risultati.

3.- Il referendum si svolge nel rispetto delle seguenti regole:

- a) non può avere luogo in coincidenza con operazioni di voto né nei quattro mesi precedenti l'elezione del Consiglio Comunale.
- b) qualora concerna un procedimento in corso, non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerarsi perentori.

### *Art. 71 - EFFICACIA*

- 1.- Il Consiglio Comunale ha comunque l'obbligo di tener conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.
- 2.- L'esito del referendum è proclamato dal Sindaco.
- 3.- Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

### *Art. 72 - REGOLAMENTO*

- 1.- Le modalità di attuazione del referendum sono disciplinate dal regolamento della Partecipazione popolare.. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo ad inutili aggravii di procedura.
- 2.- Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.

## TITOLO VII

### L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

#### CAPO I

#### ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

##### *Art. 73 - TRASPARENZA E PIENA CONOSCIBILITÀ*

L'attività amministrativa comunale è informata al principio di trasparenza e piena conoscibilità degli atti amministrativi.

##### *Art. 74 - REGOLAMENTI*

1.- Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2.- Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3.- Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4.- I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.

5.- Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6.- Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

7.- I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

8.- I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio di cui al comma precedente.

#### *Art. 75 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI*

- 1.- Tutti gli atti assunti dall'Amministrazione Comunale, Aziende autonome speciali, Consorzi ed Istituzioni dalla medesima costituiti, nonché dai gestori dei suoi servizi, sono di regola pubblici.
- 2.- Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.
- 3.- Fermo restando il principio di cui al 1° comma, il regolamento determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità

#### *Art. 76 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI*

- 1.- In conformità ai principi sanciti dal presente Capo è riconosciuto ai cittadini, singoli o associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accedere agli atti amministrativi di cui al 1° comma dell'articolo 75 dello Statuto.
- 2.- È riconosciuta altresì a chiunque, il diritto di accedere agli atti amministrativi relativi all'ambiente dimostrando il proprio interesse.
- 3.- L'accesso, qualunque ne sia la modalità deve consentire al soggetto legittimato un'esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
- 4.- Il regolamento disciplina la modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

#### *Art. 77 - ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE PARTICOLARE*

- 1.- Ferme restando le forme di pubblicazione all'Albo pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive o di situazioni giuridicamente rilevanti.
- 2.- A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che ad avviso del richiedente danno luogo in concreto alla sua legittimazione.
- 3.- Gli atti esclusi dall'accesso, da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 4.- Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

#### *Art. 78 - MODALITÀ DELL'ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE PARTICOLARE*

- 1.- Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta scritta di esame.



2.- Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere, alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto a sue spese.

3.- L'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese.

4.- I provvedimenti di diniego dell'accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere congruamente motivati.

5.- Ferma restando la regola di tempestività di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente, l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso entro venti giorni lavorativi.

#### *Art. 79 - ACCESSO AGLI ATTI DI INTERESSE GENERALE*

1.- Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono comunque ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'Albo pretorio.

2.- In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'albo, ferma restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'Amministrazione il rilascio di copia; in tal caso si applicano le previsioni di cui al precedente articolo.

3.- Il regolamento può prevedere, comunque in aggiunta alla pubblicazione all'Albo di cui al precedente comma, altre efficaci forme di pubblicità rivolte alla generalità dei cittadini, determinandone i casi e le modalità.

## CAPO II

### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI

#### *Art. 80 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMUNALI*

1.- Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione comunale.

2.- È riconosciuto altresì a chiunque, il diritto di accedere alle informazioni relative all'ambiente dimostrando il proprio interesse.

3.- Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo Statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.

4.- Il regolamento stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

#### *Art. 81 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI CONCERNENTI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN CORSO O DA AVVIARE*

1.- Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardano; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare,

qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.

2.- Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

#### *Art. 82 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO*

1.- Per favorire il diritto di accesso e di informazione ci si avvale dell'ufficio relazioni con il pubblico, denominato INFOCITTA'.

2.- Tale ufficio ha il dovere di esaminare e di evadere le richieste di accesso e di informazione con la collaborazione degli organi interessati. Ha inoltre il dovere di comunicare il diniego motivato all'accesso ed all'informazione

3.- Apposito regolamento determina l'organizzazione e la dotazione organica e strumentale dell'ufficio.

## TITOLO VIII

### PATRIMONIO E SERVIZIO DI TESORERIA

#### *Art. 83 - PATRIMONIO COMUNALE*

- 1.- I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 2.- I beni di cui all'art. 822, comma 2', del Codice Civile, ove appartenenti al Comune, sono soggetti al regime del demanio pubblico; nel medesimo regime ricadono i beni di cui all'art. 824, comma 2' del Codice Civile.
- 3.- I beni che non fanno parte del demanio comunale costituiscono, ai sensi dell'art. 826 del Codice Civile, il patrimonio del Comune. Gli edifici di proprietà comunale con i loro arredi e gli altri beni comunali destinati ad un pubblico servizio appartengono al patrimonio indisponibile del Comune.
- 4.- Il Dirigente del Settore Finanziario sovrintende alla tenuta degli inventari dei beni demaniali e di quelli patrimoniali, mobili od immobili, e ne cura il loro costante aggiornamento in conformità alla previsione del Regolamento di contabilità

#### *Art. 84 - SERVIZIO DI TESORERIA*

- 1.- Il servizio di tesoreria è finalizzato alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo al Comune. Si applicano le disposizioni di cui al capo V del D.Lgs 25 febbraio 1995, n. 77 e le relative operazioni sono eseguite dal tesoriere nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modifiche ed integrazioni, nonché le disposizioni recate nelle specifiche convenzioni di appalto del servizio.
- 2.- L'affidamento del servizio avviene mediante gara, e con la procedura stabilita dal Regolamento di contabilità, ~~a~~ tra gli Istituti di credito con dipendenze operanti nel territorio del Comune ovvero, in assenza, di Comuni limitrofi, che siano compresi tra quelli di cui alla legge bancaria.

## TITOLO IX

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### *Art. 85 - EFFICACIA DELLO STATUTO*

- 1.- Il presente Statuto entra in vigore trascorsi trenta giorni dalle sue affissioni all'albo pretorio del Comune.
- 2.- Costituisce limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune la legislazione che enuncia espressamente i principi in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.
- 3.- L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto con essi incompatibili.
- 4.- Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

#### *Art. 86 - DURATA DEL MANDATO DEI COMITATI DI FRAZIONE E DIFFERIMENTO DELL'EFFICACIA DEGLI ARTICOLI 46, 47, TERZO COMMA, E 49 DEL PRESENTE STATUTO.*

Le disposizioni di cui agli articoli 46, 47, terzo comma, e 49 si attuano con effetto dal primo rinnovo degli Organi del Comune di Paderno Dugnano successivo alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Al mandato amministrativo in corso continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 31 ed all'art.32, secondo comma, dello Statuto approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 149 del 9 ottobre 1991, integrato e modificato con deliberazione n. 15 del 19 marzo 1992 e con deliberazione n. 8 del 27 febbraio 1995.

Al Comitato di Frazione ed ai suoi organi sono attribuite le funzioni e le competenze del Consiglio di Quartiere e dei suoi organi, in quanto non incompatibili con le disposizioni statutarie e regolamentari previgenti.

#### *Art. 87 - INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO*

Le norme del presente Statuto si interpretano secondo l'art. 12 delle 'Disposizioni sulla legge in generale.

#### *Art. 88 PARI OPPORTUNITÀ (modificato con atto di C.C. n. 41 del 26/09/2013)*

1.- Il Comune di Paderno Dugnano assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

2.- La disposizione contenuta nel precedente comma che prescrive l'obbligo di garantire la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali elettivi e non elettivi, in ossequio al principio della gerarchia delle fonti, prevale sulle eventuali disposizioni difformi contenute nei regolamenti dell'ente.

#### *Art. 89 - DISPOSIZIONE FINALE*

- 1.- Fino all'adozione dei nuovi regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune in quanto compatibili con il presente statuto e con leggi che enunciano i principi in materia di ordinamento dei comuni