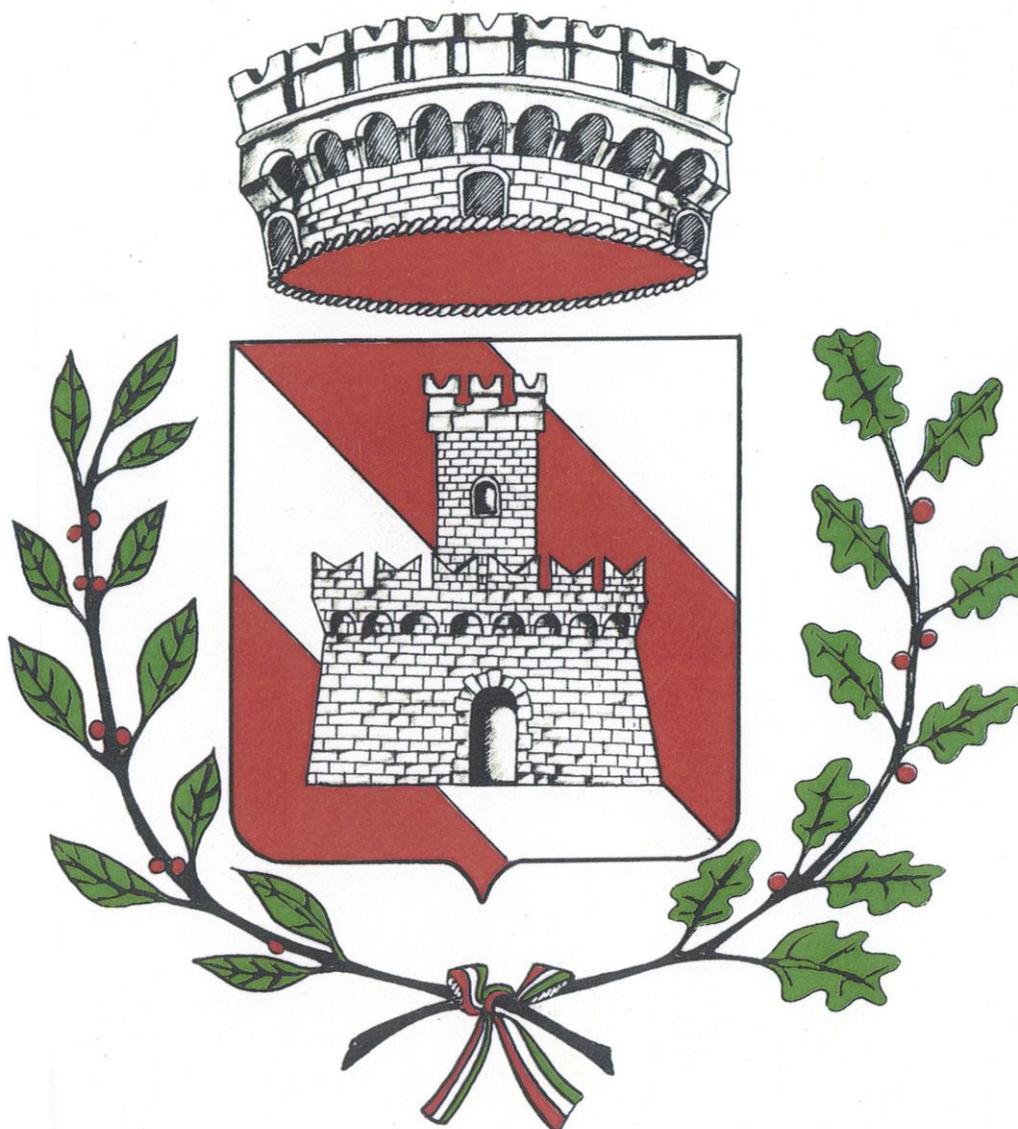


# COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO

Provincia di Milano

## *STATUTO COMUNALE*



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 30/11/1999 – esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 7 febbraio 2000 n. 21385

Modificato ed integrato con deliberazione n. 7 in data 28/01/2011

**Modificato ed integrato con deliberazione del C.C. n. 52 in data 26/07/2018**  
(le modifiche sono in grassetto)

## **INDICE:**

### **TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **CAPO I - IL COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO**

ART.1 - Principi fondamentali	Pag. 6
ART.2 - Aspetti e caratteri generali	Pag. 6
ART.3 – Stemma e gonfalone	Pag. 7

#### **CAPO II - FINALITÀ', VALORI E FUNZIONI DELLA COMUNITÀ' DI PESSANO CON BORNAGO**

ART.4 - Finalità e valori generali	Pag. 7
ART.5 - Funzioni del Comune	Pag. 9
ART.6 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale	Pag. 9
ART.7- Partecipazione del Comune alla programmazione regionale, provinciale, zonale	Pag. 9
ART. 8 - Albo pretorio	Pag. 9

### **TITOLO SECONDO FUNZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I - ATTIVITÀ' NORMATIVA**

ART. 9 - Lo Statuto	Pag. 11
ART. 10 - Regolamenti	Pag. 11
ART. 11 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	Pag. 12

#### **CAPO II – ATTIVITA' E AMMINISTRATIVA**

ART. 12 – Attività amministrativa	Pag. 12
ART. 13 – I contratti del Comune	Pag. 12

### **TITOLO TERZO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - GLI ORGANI DI GOVERNO (parte generale)**

ART. 14 - Organi elettivi e di governo del Comune	Pag. 13
ART. 15 – Pari opportunità	Pag. 13

#### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 16 - Elezione, composizione e durata in carica	Pag. 13
ART. 17 - Competenze e funzioni	Pag. 13
ART. 18 - Funzionamento	Pag. 15

ART. 19 - Prima adunanza del Consiglio Comunale	Pag. 16
ART. 20 - Commissioni Consiliari	Pag. 16
ART. 21 - Consiglieri comunali - Funzioni	Pag. 17
ART. 22 - Il Presidente del Consiglio Comunale	Pag. 17
ART. 23 - Consigliere anziano	Pag. 18
ART. 24 - Gruppi Consiliari e Conferenza dei capigruppo	Pag. 18
ART. 25 - Decadenza	Pag. 19
ART. 26 - Dimissioni	Pag. 19
ART. 27 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali	Pag. 19

### CAPO III – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 28 – Facoltà di intervento dei Consiglieri	Pag. 20
ART. 29 - Interrogazioni	Pag. 20
ART. 30 - Interpellanze	Pag. 20
ART. 31 – Mozione	Pag. 21
ART. 32 – Ordine del giorno	Pag. 21

### CAPO IV - IL SINDACO

ART. 33 - Elezione e durata in carica	Pag. 21
ART. 34 - Status	Pag. 22
ART. 35 - Competenze	Pag. 22
ART. 36 - Ordinanze	Pag. 23
ART. 37 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	Pag. 24 Pag. 24
ART. 38 - Mozione di sfiducia	

### CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE

	Pag. 24
ART. 39 - Nomina, composizione e durata in carica	Pag. 25
ART. 40 - Competenze	Pag. 26
ART. 41 - Funzionamento	Pag. 26
ART. 42 - Decadenza	

## TITOLO QUARTO

### PARTECIPAZIONE POPOLARE, DIRITTO ALL'ACCESSO, AZIONE POPOLARE

#### CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 43 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione	Pag. 27
ART. 44 - Albo delle Associazioni	Pag. 27
ART. 45 - Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze	Pag. 28
ART. 46 - Le Consulte	Pag. 28
ART. 47 - Altri organismi di partecipazione	Pag. 28

#### CAPO II - CONSULTAZIONI - REFERENDUM - AZIONE POPOLARE

ART. 48 - Forme di consultazione della popolazione	Pag. 28
--	---------

ART. 49 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte	Pag. 29
ART. 50 - Referendum	Pag. 30
ART. 51 - Referendum di consultazione successiva	Pag. 30
ART. 52 - Iniziativa per i referendum	Pag. 30
ART. 53 - Procedimento ed effetti dei referendum	Pag. 31
ART. 54 - Azione popolare	Pag. 31

### CAPO III - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI PROCEDIMENTI

ART. 55 - La pubblicità degli atti	Pag. 32
------------------------------------	---------

### CAPO IV

ART. 56 – Diritti dei cittadini	Pag. 33
---------------------------------	---------

### CAPO V - CITTADINI STRANIERI RESIDENTI

ART. 57 - Cittadini stranieri residenti	Pag. 33
---	---------

## TITOLO QUINTO ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE

### CAPO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 58 - Principi e criteri generali	Pag. 34
ART. 59 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali	Pag. 34
ART. 60 - Azienda speciale	Pag. 35
ART. 61 - Trasformazione delle aziende speciali in società di capitali	Pag. 35
ART. 62 - Istituzione	Pag. 35
ART. 63 - Nomina, revoca degli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni	Pag. 36
ART. 64 - Società di capitali a prevalente capitale pubblico	Pag. 36
ART. 65 - Società di capitali con la partecipazione minoritaria del Comune	Pag. 36

### CAPO II – FORME ASSOCIATIVE

ART. 66 - Principi generali	Pag. 37
ART. 67 - Consorzi	Pag. 37
ART. 68 - Convenzioni	Pag. 37
ART. 69 - Accordi di programma	Pag. 38

### CAPO III - PERSONALE ED UFFICI

ART. 70 - Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 38
ART. 71 - Il personale comunale	Pag. 38
<b>ART. 72 - Collaborazioni esterne</b>	Pag. 39
ART. 73 - Servizio Civile Volontario	<b>Pag. 40</b>
ART. 74 - Il Segretario comunale	Pag. 40
ART. 75 - Funzioni di livello apicale	Pag. 40
ART. 76 - Responsabili di Area e Servizio	<b>Pag. 41</b>
ART. 77 - Pareri e visti	Pag. 41

ART. 78 - Incompatibilità	<b>Pag. 42</b>
ART. 79 - Conferenza dei responsabili di Area e Servizio	<b>Pag. 42</b>
ART. 80 - Commissioni di concorso	Pag. 42
ART. 81 - Relazioni sindacali	Pag. 42

## **TITOLO SESTO**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE**

#### CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 82 - Le norme della finanza e della contabilità	Pag. 43
ART. 83 - Finanza locale	Pag. 43
ART. 84 - Autonomia finanziaria	Pag. 43
ART. 85 - Bilancio e programmazione finanziaria	Pag. 43
ART. 86 - Controllo relativo agli atti di approvazione del bilancio di previsione	Pag. 44

#### CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO CONTABILE

ART. 87 - Il controllo di gestione contabile	Pag. 44
ART. 88 - Revisione economico e finanziaria	Pag. 45

#### CAPO III - IL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 89 - Beni comunali	Pag. 45
ART. 90 - Beni demaniali	Pag. 46
ART. 91 - Beni patrimoniali	Pag. 46
ART. 92 - Inventario	Pag. 46

## **TITOLO SETTIMO**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 93 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto	Pag. 47
ART. 94 - Adozione dei Regolamenti	Pag. 47
ART. 95 - Entrata in vigore	Pag. 47

# **TITOLO PRIMO**

## **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **CAPO I - IL COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO**

#### ART.1 - Principi fondamentali

- 1. Il Comune di Pessano con Bornago è Ente Locale autonomo; rappresenta le persone che formano la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico, in collaborazione con tutti i cittadini e con le libere forme associative locali.*
- 2. La comunità locale esprime il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalle leggi della Repubblica e della Regione e dallo Statuto.*
- 3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni contenute nel presente Statuto.*
- 4. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa; il Comune ha risorse autonome e stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.*
- 5. Il rapporto tra il Comune di Pessano con Bornago, Provincia di Milano, Regione Lombardia ed Enti Locali, Enti Pubblici e privati, nonché Associazioni dei cittadini si ispira ai criteri della collaborazione e cooperazione, nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali e di autonomia.*
- 6. Lo Statuto disciplina l'organizzazione dell'Ente, determina le attribuzioni degli Organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri Enti, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.*

#### ART.2 – Aspetti e caratteri generali

- 1. Il territorio di Pessano con Bornago comprende i due nuclei storici originari: Pessano e Bornago (unitisi nel 1870), una parte di nuova edificazione, nonché le Cascine di seguito elencate:  
Bosco, Bragosa, Canepa, Carozzi, Castiona, Lodola, Novellana, Oltrona, Pariana, Ruscona, Valera.*
- 2. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Pessano con Bornago si estende per Kmq. 6,2 ad una altitudine media di m.155 sul livello del mare.  
E' confinante con i Comuni di Caponago, Cambiagio, Gessate, Gorgonzola, Bussero, Carugate.  
E' attraversato da due corsi d'acqua: il Canale Artificiale Villoresi ed il Torrente Molgora.*
- 3. Il Palazzo Civico è situato in Via Roma al n. 31 ed ha le seguenti pertinenze: una nella Villa Comunale di Via Umberto I ed una nell'edificio denominato ex-Filanda in Piazza della Resistenza.*
- 4. La sede del Comune può essere modificata con Delibera del Consiglio Comunale.*
- 5. Le adunanze del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale si svolgono, rispettivamente, nella sala consiliare situata nell'edificio ex-Filanda e nella sala giunta, presso la sede di Via Roma n. 31.*
- 6. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.*

### ART.3 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 10 aprile 1975, ed un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso riconosciuti ai sensi di legge; lo stemma è rappresentato da due rami di alloro e di quercia uniti da un nastro tricolore (bianco rosso, verde), che racchiudono uno scudo sormontato da una corona e contenente un castello di pietra merlato alla ghibellina, torricellato di un pezzo centrale, anch'esso merlato alla ghibellina, il tutto bandato d'argento e di rosso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 1 in data 3 giugno 1986, pubblicato sulla G.U. n. 128 del 5 giugno 1986.

3. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune sono consentiti solo previa autorizzazione comunale.

## CAPO II - FINALITÀ, VALORI E FUNZIONI DELLA COMUNITÀ DI PESSANO CON BORNAGO

### ART. 4 - Finalità e valori generali

1. La comunità di Pessano con Bornago fonda la propria azione su principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pari dignità sociale.

2. Il Comune:

a) Esercita i propri poteri perseguendo le finalità che la Costituzione assegna agli Enti Locali, svolge le funzioni attribuitigli o delegate dalla Stato e dalla Regione, collabora per realizzare quelle che rappresentano le finalità della Repubblica;

b) Ispira la propria azione al principio della pace e della solidarietà per l'affermazione dei diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel pieno rispetto della "Carta Internazionale dei Diritti Civili ed umani";

c) Riconosce la famiglia quale elemento fondamentale del proprio tessuto sociale;

d) promuove un modello di società in cui sulla base del merito e dell'impegno, positivo e creativo, ognuno abbia l'opportunità di crescere, partecipare e realizzarsi;

e) Esercita ogni più ampia facoltà di iniziativa su qualsiasi questione che non esuli dalla propria competenza o sia assegnata ad un'altra autorità;

f) Esercita la delega dei poteri conferiti dall'Autorità Centrale o Regionale con la libertà di armonizzare l'esercizio delle proprie funzioni alle condizioni locali anche alla luce del disposto dell'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con Legge 30.12.1989, n. 439.

g) Svolge le proprie funzioni e persegue le proprie finalità anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Il Comune quale espressione della comunità persegue la collaborazione e la cooperazione con tutte le libere forme associative locali, promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali all'attività politica ed amministrativa, stimolando l'azione delle stesse alla promozione umana ed allo sviluppo sociale, culturale, economico della comunità e di quanti hanno con essa rapporti di lavoro, di studio e di utilizzo di servizi comunali.

4. Il Comune attraverso i suoi organi, con la collaborazione dei cittadini e delle libere forme associative locali con propria autonomia decisionale, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità, alla luce dei principi di cui ai commi precedenti, opera per:

- a) *promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi, con particolare attenzione alla risoluzione dei problemi inerenti la casa e la piena occupazione;*
- b) *tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della comunità anche con iniziative volte alla difesa del suolo, alla prevenzione e all'eliminazione delle cause d'inquinamento in tutte le sue forme e in funzione di una sempre più alta qualità della vita;*
- c) *assicurare lo sviluppo sostenibile per il riordino del territorio e la riqualificazione urbana, applicando il principio di equità per la sua valorizzazione, la partecipazione efficace dei cittadini e dei soggetti organizzatori, riconoscendo il ruolo del privato e confermando i criteri di semplificazione, trasparenza ed efficacia;*
- d) *favorire l'attuazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della dignità della persona, con particolare attenzione ai più deboli e ai soggetti indifesi ed emarginati, anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato e di cooperazione;*
- e) *contribuire alla formazione educativa e culturale dei cittadini, ed in particolare dei ragazzi e dei giovani, riconoscendo e valorizzando il ruolo di Enti ed Associazioni pubbliche o private che svolgono un'azione educativa, offrendo sostegno alle istituzioni scolastiche pubbliche e private, operanti sul territorio;*
- f) *favorire lo sviluppo del patrimonio culturale e della comunità mediante l'attività della biblioteca pubblica e di altre Istituzioni operanti nel settore, il sostegno alle iniziative culturali ed il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;*
- g) *la conservazione e la valorizzazione di tutti i caratteri storici, ambientali e urbanistici che consentono di riconoscere l'identità e la storia dei luoghi di Pessano con Bornago;*
- h) *il riconoscimento del diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto universale e inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico, risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;*
- i) *la promozione di una cultura di pace, di accoglienza, di rispetto, di solidarietà riconoscendo i diritti inviolabili della persona umana, capace di garantire a tutti uguali diritti e doveri;*
- j) *la promozione del pieno sviluppo della persona umana e della famiglia, da tutelare e sostenere nel rispetto della libertà di pensiero, di espressione, di culto e di razza;*
- k) *lo sviluppo della cultura della solidarietà all'interno di Pessano con Bornago e la valorizzazione del volontariato;*
- l) *il miglioramento della qualità della vita della popolazione mediante la cura e lo sviluppo armonioso del territorio e delle attività economico-produttive nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali e la soluzione delle problematiche degli animali presenti nel territorio;*
- m) *la tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute di ogni cittadino della comunità;*
- n) *garantire l'ordine pubblico in funzione della sicurezza e della tutela del cittadino e dei suoi interessi nell'ambito territoriale;*
- o) *la promozione della partecipazione singola e associata attraverso una politica di reale pluralismo istituzionale;*
- p) *coordinare e promuovere le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, industriali, agricole presenti sul territorio sottolineandone la funzione sociale, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione; il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare delle scelte di politica economica;*
- q) *la partecipazione ad iniziative internazionali sviluppando rapporti con le comunità di altre nazioni per scopi di conoscenza, di pace, di cooperazione allo sviluppo, in conformità alla legislazione italiana ed alla Carta delle Nazioni Unite, collaborando con le Organizzazioni e gli Enti non governativi riconosciuti delle leggi dello Stato.*

5. *Il Comune riconosce ed assicura l'accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi, garantisce la completa informazione e la costante consultazione dei cittadini, secondo le forme e le modalità previste nel presente Statuto.*

6. *Il Comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Unione Europea, anche attraverso forme di cooperazione, di scambi culturali, di gemellaggi con Enti Locali di altri Paesi.*

7. Il Comune si propone di avviare una più incisiva azione a favore dell'infanzia, secondo lo spirito della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, promuovendo iniziative atte ad assicurare il pieno ed armonioso sviluppo della personalità dei bambini, favorendo, ove necessario, le misure protettive dell'affidamento e dell'adozione, creando le condizioni per una educazione alla comprensione, alla pace, alla tolleranza, alla solidarietà, alla uguaglianza, alla amicizia tra i popoli e le nazioni.

#### ART. 5 - Funzioni del Comune

1. Le funzioni amministrative sono attribuite al Comune salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

2. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Le funzioni di cui ai commi precedenti sono esercitate in rapporto alle risorse disponibili, operando con la politica di bilancio e con le risorse funzionali secondo i principi e le regole della programmazione.

#### ART. 6 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con Legge che assicuri anche le risorse necessarie.

#### ART. 7 - Partecipazione del Comune alla programmazione regionale, provinciale, zonale

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti Territoriali, come metodo ordinatore della propria attività.

2. Il Comune promuove in forme idonee la cooperazione con i Comuni circostanti, con la Provincia e la Regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico e del progresso sociale e civile.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

#### ART. 8 - Albo pretorio informatico

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della trasparenza.

2. Sul sito informatico del Comune di Pessano con Bornago [www.comune.pessanoconbornago.it](http://www.comune.pessanoconbornago.it) e nella postazione pubblica presso il palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad "albo pretorio informatico" per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e tutto quanto sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

3. La pubblicazione on line deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

*4. Il Segretario, avvalendosi dei dipendenti comunali e/o di incaricati per lo scopo, cura l'inserimento in apposita sezione, ben visibile e consultabile, del sito comunale degli atti e, su attestazione di questo, nei casi previsti, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.*

## **TITOLO SECONDO** **FUNZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I – ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### **ART.9 - Lo Statuto**

*1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle Leggi della Repubblica. Allo Statuto devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.*

*2. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.*

*3. Lo Statuto è approvato ai sensi della D.Lgs.18.08.2000, n. 267, art. 6. Le eventuali modifiche verranno approvate con la stessa procedura e nel rispetto dell'art. 6 comma 4 del citato Decreto Legislativo.*

*4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.*

*5. Lo Statuto, per le materie che la legge non dichiara di riserva statutaria, rinvia la necessaria disciplina di dettaglio ai regolamenti comunali, che il Consiglio Comunale adotta nell'esercizio di potere attribuito al comune dall'art.7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.*

#### **ART.10 - Regolamenti**

*1. Il Comune esplica la sua potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.*

*2. I Regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sui diritti soggettivi dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione, prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.*

*3. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti di propria competenza previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.*

*4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.*

*5. I Regolamenti entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della seconda pubblicazione all'albo pretorio.*

*6. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al precedente comma 4).*

ART.11 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune debbono essere adottati entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

**CAPO II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 12 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato di economicità e di efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli pubblici o privati ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7/8/90 n. 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

ART. 13 - I Contratti del Comune

1. L'attività contrattuale del Comune è improntata alla massima trasparenza ed all'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali che disciplinano le diverse forme procedurali: determinazioni, conclusione, stipulazione, rogito ed esecuzione.

2. La stipulazione dei contratti del Comune deve essere preceduta da apposita determinazione indicante i contenuti previsti dal 1° comma dell'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, secondo le disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene, altresì, alla normativa UE in materia di contratti vigente nell'ordinamento italiano.

## **TITOLO TERZO** **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I - GLI ORGANI DI GOVERNO** *(parte generale)*

#### *ART.14 - Organi elettivi e di governo del Comune*

- 1. Sono organi elettivi e di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.*
- 2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la attuazione dei principi secondo le rispettive competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.*
- 3. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.*

#### *ART.15 - Pari opportunità*

- 1. Al fine di realizzare condizioni di effettiva uguaglianza tra uomini e donne, deve essere, di norma, garantita la presenza significativa di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende, società di capitale ed istituzioni da essi dipendenti.*

### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### *ART.16 - Elezione, composizione e durata in carica*

- 1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.*

#### *ART.17 - Competenze e funzioni*

- 1. Il Consiglio Comunale, diretta espressione della comunità locale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.*

*2. Entro il termine di 30 giorni dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

*Ciascun consigliere può partecipare, in sede di discussione e approvazione, alla definizione delle linee programmatiche con proposte di integrazione, adeguamento e modifica, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.*

*Il Consiglio Comunale può inoltre procedere, quando lo ritiene opportuno, all'adeguamento motivato delle linee programmatiche.*

*Entro il 30 settembre di ogni anno procede alla ricognizione dello stato della loro attuazione da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.*

- 3. Spetta al Consiglio di interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi dell'azione comunale e di esercitare il controllo politico-amministrativo per accertare la conformità dell'azione comunale ai principi fissati dallo Statuto ed agli obiettivi deliberati dal Consiglio stesso nel documento programmatico e negli altri atti fondamentali.*

*4. Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare in ordine a:*

- ordinamento comunale tra cui lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*
- quadro istituzionale dell'Ente quali la convalida degli eletti, l'elezione delle Commissioni Consiliari e di altri organi previsti dalla legge e dallo Statuto;*
- costituzione di Commissioni speciali temporanee per l'esame di argomenti di particolare rilevanza, indagini, studi e relative nomine;*
- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;*
- i criteri generali circa l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;*
- le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;*
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;*
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;*
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;*
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;*
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;*
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;*
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;*
- 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.*

*5. Il Consiglio può esprimere all'atto della nomina ed in ogni altra occasione indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in Enti, Aziende, organismi societari ed associativi.*

*6. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, ultimo capoverso, della Legge 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale può deliberare, nella sua prima adunanza, l'istituzione della figura del Presidente del Consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di votazione favorevole, verrà effettuata la procedura per la nomina di cui all'art. 22 del presente statuto.*

*7. Il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, i propri orientamenti su temi ed avvenimenti di particolare e profondo interesse per la comunità.*

*8. Al Consiglio competono le funzioni di controllo politico e amministrativo sugli atti fondamentali ed in particolare sugli organi e l'organizzazione operativa del Comune, sulle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate o società alle quali il Comune partecipa con altri soggetti ed organismi soggetti a vigilanza.*

*9. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.*

## ART. 18 - Funzionamento

1. *Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma nelle sedi comunali allo scopo destinate.*

*In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo del territorio comunale.*

2. *La prima seduta del Consiglio viene convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.*

*La seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco neo eletto fino alla elezione del Presidente del Consiglio.*

3. *La convocazione del Consiglio viene fatta dal Presidente del Consiglio del con avviso scritto ai consiglieri, da consegnarsi al loro domicilio o mediante invio per posta elettronica nei termini previsti. Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, il Presidente del Consiglio Comunale convoca il consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.*

4. *La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da certificazione telematica se inviata per posta elettronica.*

5. *L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere notificato o inviato ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. L'avviso deve, altresì, essere partecipato agli eventuali Assessori esterni (scelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio) e al Prefetto.*

6. *Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia inviato 24 ore prima dell'inizio stabilito per l'adunanza, ma in questo caso, ogni qual volta la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.*

7. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale. In ogni caso e, comunque per situazioni eccezionali e di estrema urgenza, deve essere depositata 24 ore prima dell'inizio stabilito per l'adunanza.*

8. *L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.*

9. *Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.*

10. *Nel caso si verifichi la motivata necessità di trattazione di argomenti di competenza consiliare in aggiunta a quelli già inseriti nell'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato, il relativo ordine del giorno aggiuntivo va notificato almeno 24 ore prima dell'inizio stabilito per l'adunanza.*

11. *Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.*

12. *Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.;*

*Nelle sessioni ordinarie il Consiglio è chiamato a deliberare nei termini indicati dalla legge:*

- *i bilanci e le relazioni programmatiche e di previsione finanziaria annuale e pluriennale, i programmi di opere pubbliche ed attività che l'Amministrazione intende attuare;*
- *i rendiconti e le relazioni di rendiconto sui programmi di opere e di attività che l'Amministrazione ha realizzato nell'anno in cui il conto si riferisce.*

*Le sessioni straordinarie sono convocate in qualsiasi periodo dell'anno secondo le esigenze amministrative, su qualsiasi altro argomento di competenza consiliare.*

*13. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano, senza diritto di voto, gli Assessori esterni.*

#### ART. 19 – Prima adunanza del Consiglio comunale

*1. Nella prima seduta, il nuovo Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'eventuale ineleggibilità di essi quando sussistano le cause ostative previste dal capo II titolo III del D. Lgs. N. 267/2000, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del medesimo decreto legislativo.*

*2. Il Sindaco comunica, nella prima seduta, l'atto di nomina della Giunta comunale. Nel documento di nomina, il Sindaco dà atto della insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità in capo agli Assessori non consiglieri (esterni) che, a tal fine e contestualmente all'accettazione della carica, producono al Sindaco attestazioni individuali della non ricorrenza di dette cause.*

*3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi dell'art. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, così come modificata dall'art. 2, comma 30 della Legge Finanziaria 24/12/2007 n. 244 ed il Presidente del Consiglio Comunale.*

#### ART. 20 - Commissioni Consiliari

*1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio si avvale nel proprio seno di Commissioni permanenti e temporanee, costituite con criterio proporzionale ed attribuisce alle stesse specifiche funzioni: referenti, consultive, istruttorie, di controllo e/o di garanzia.*

*2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione in relazione a specifiche questioni da approfondire, entro i termini previsti, in modo da redigere relazioni conclusive sulla materia.*

*4. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità delle Commissioni consiliari verranno disciplinate tenendo conto dell'esercizio delle seguenti funzioni:*

- a. la nomina del presidente e vice-presidente della Commissione;*
- b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;*
- c. forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;*
- d. i metodi, il procedimento ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.*

*5. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e/o di garanzia è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La Commissione Bilancio è commissione di controllo.*

*6. Alle Commissioni Consiliari permanenti è data facoltà di:*

- esaminare preventivamente gli argomenti da deliberare in Consiglio Comunale;*
- esprimere pareri non vincolanti sulle questioni che il Sindaco e la Giunta ritengono opportuno rimettere al giudizio delle Commissioni competenti per materia;*
- svolgere studi ed elaborare proposte su incarichi conferiti dal Consiglio Comunale a ciascuna commissione;*

7. *Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.*

8. *Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, rappresentanti di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, persone qualificate ed idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.*

9. *Il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o su proposta della Giunta o su istanza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati può istituire commissioni consiliari speciali temporanee per l'esame di argomenti di particolare rilevanza.*

#### **ART. 21 – Consiglieri comunali – Funzioni**

1. *La posizione giuridica e lo “status” di Consigliere sono regolati dalla legge. Ciascun componente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero corpo elettorale del Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.*

2. *I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla Legge.*

3. *I Consiglieri hanno il diritto di presentare mozioni, interpellanze e interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale nonché di proporre l'iscrizione di ordini del giorno in materia di competenza consiliare.*

4. *Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.*

5. *Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni, nonché copie di atti e documenti in loro possesso.*

6. *I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno; quando sono tenuti per legge l'astensione è obbligatoria.*

7. *I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge o dal Regolamento.*

#### **ART. 22 – Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. *Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio a maggioranza qualificata dei 3/4 dei propri componenti. Se nessun consigliere raggiunge la maggioranza richiesta, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione segreta per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La seduta, con il voto della maggioranza dei votanti, può essere aggiornata fino al giorno successivo. Se nessun consigliere raggiunge anche questa maggioranza si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i consiglieri che nel secondo scrutinio hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.*

2. *Il Presidente ha la stessa durata in carica del Consiglio che lo ha eletto.*

3. *Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne è interprete ufficiale degli indirizzi e ne dirige i lavori secondo il regolamento.*

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente in caso di assenza o di impedimento dovuti a qualsiasi causa temporanea.  
Il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità del Presidente.

6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su motivata richiesta firmata da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. Sulla richiesta depositata in Segreteria, pubblicata sull'Albo Pretorio Informatico, il Consiglio Comunale deve pronunciarsi in adunanza da tenersi entro 20 giorni dalla data di inizio del deposito. La richiesta si intende accolta quando ottiene il voto a scrutinio segreto dei 3/4 consiglieri assegnati nella prima votazione ovvero della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella seconda votazione subito successiva, da tenersi nella stessa seduta.

7. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito dal potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

8. Sulla base di quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza; può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

9. Sentiti i capigruppo, stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri assegnati, provvede alla convocazione nei termini stabiliti dalla legge.

10. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

11. Assicura ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

12. Riceve le interpellanze, interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### ART. 23 - Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che in occasione delle elezioni del Consiglio ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 72, comma 9, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.

#### ART. 24 - Gruppi Consiliari e Conferenza dei capigruppo

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono a norma di Regolamento in Gruppi Consiliari.

2. All'inizio di ogni tornata amministrativa ogni gruppo comunica al Sindaco (o al Presidente del Consiglio) la propria costituzione indicando il Consigliere designato quale Capogruppo. Con le stesse modalità il Gruppo comunica ogni successiva variazione. In attesa della designazione è considerato Capogruppo agli effetti amministrativi, il Consigliere, non componente la Giunta, che in ciascuna lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale ed i Capigruppo costituiscono la conferenza dei Capigruppo.

Compito della conferenza è di coadiuvare il Presidente del Consiglio Comunale.

4. In particolare la conferenza esamina ed esprime pareri non vincolanti su questioni di carattere istituzionale, su problemi riguardanti il Regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio, approfondisce proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso. La conferenza non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso da parte dell'intero Consiglio Comunale.

5. Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; vengono loro trasmessi anche i documenti e le informazioni che riguardano i gruppi consiliari.

#### ART 25 - Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per assenze non giustificate per tre convocazioni consecutive.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore, per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3. Quando si verifica una delle ipotesi di cui al precedente comma 1, il Presidente del Consiglio invita il Consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni, entro il termine perentorio di 10 giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del Consigliere e la sua immediata surrogazione, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### ART 26 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed efficaci immediatamente.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### ART. 27 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 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 comma 1.

### CAPO III – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART. 28 – Facoltà di intervento dei consiglieri

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.

#### ART. 29 – Interrogazioni

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni consiliari al Sindaco per sapere:

- se un fatto o una notizia siano veri;
- se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta;
- se, in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti;
- se il Sindaco o la Giunta intendono informare il Consiglio su un determinato avvenimento o provvedimento.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto all'Ufficio Affari Generali (o Protocollo) e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta verbale in consiglio oppure scritta: in difetto la risposta si intende verbale.

3. La risposta verbale sarà data nella prima seduta consiliare successiva alla presentazione sempre che l'interrogazione pervenga prima della data degli avvisi di convocazione del Consiglio.

4. Alle interrogazioni pervenute dopo la diramazione degli inviti di convocazione, sarà data risposta verbale in seduta successiva, salvo che l'interrogato non giudichi di poter ugualmente rispondere alla prima seduta, a condizione che sia iscritto all'ordine del giorno lo svolgimento di interrogazioni.

5. E' consentita anche la presentazione di interrogazioni verbali prima dell'inizio o in corso di seduta: in questo caso la risposta, ad insindacabile giudizio dell'interrogato, può essere differita alla seduta successiva previa distribuzione ai capigruppo del testo integrale dell'interrogazione.

6. L'interrogante può brevemente replicare solo per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

#### ART. 30 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda volta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati o stiano per prendere determinati provvedimenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito a un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto all'Ufficio Affari Generali (o Protocollo) del Comune.

3. Si applicano alle interpellanze le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 4, 5, 6 del precedente articolo 29, in quanto compatibili.

4. L'interpellante ha diritto di svolgere ed illustrare, avendo a sua disposizione solo 10 minuti, la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.

5. Dopo la risposta, l'interpellante può replicare contenendo l'intervento nel limite di 5 minuti.

6. *Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa verrà data dal Sindaco entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, e l'interpellanza non viene iscritta nell'ordine del giorno del Consiglio.*

#### ART. 31 – Mozione

1. *La mozione viene presentata per consentire al Consiglio di esprimere una posizione in merito a fatti o eventi di attualità.*

2. *La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dal presente statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.*

3. *La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme per la votazione delle deliberazioni.*

4. *Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco (o al Presidente), sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocato dopo la loro presentazione.*

#### Art. 32 – Ordine del giorno

1. *Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investono problemi economici e sociali di carattere generale.*

2. *Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente del Consiglio e ai capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.*

3. *Ogni Consigliere può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito riassunto dal Presidente del Consiglio, si procederà alla votazione conclusiva.*

### **CAPO IV – IL SINDACO**

#### ART. 33 - Elezione e durata in carica

1. *Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale secondo le modalità dettate dalla legge.*

2. *Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile.*

3. *E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.*

## ART. 34 – Status

*1. Il Sindaco è:*

- a) capo dell'Amministrazione locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione;*
- b) Ufficiale di Governo.*

*2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.*

*3. Prima di assumere le funzioni, Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.*

## ART. 35 - Competenze

*1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, convoca la prima seduta del Consiglio, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alla esecuzione degli atti.*

*2. Svolge inoltre i seguenti compiti:*

*a) attribuzioni di Capo del Governo Locale:*

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto; l'esercizio della rappresentanza può essere delegato dal Sindaco ai Funzionari dell'Ente, sulla base delle rispettive competenze;*
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;*
- nomina e revoca il Segretario Comunale con le procedure di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 465/1997;*
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;*
- concorda con la Giunta e gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;*
- convoca i comizi per i Referendum comunali;*
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;*
- adotta, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili e urgenti; in caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, adotta le misure necessarie fino all'intervento degli altri soggetti competenti;*
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;*
- sovrintende il corpo di polizia municipale;*
- ha facoltà di delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;*
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;*
- fa pervenire all'ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;*
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono*

*essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;*

- impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine ad indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;*
- nomina, sentito il Segretario Comunale, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le disposizioni titolo IV, capo II del D.Lgs.18.08.2000, n. 267 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;*
- informa la popolazione su situazioni di grave pericolo per calamità naturali, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento di esecuzione della Legge n. 996/70, approvato con D.P.R. n. 66/81;*
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale.*

*b) Attribuzioni di vigilanza:*

- acquisisce, direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi, informazioni ed atti anche riservati;*
- promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;*
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite delega;*
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;*
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;*
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi e gli obiettivi indicati dal Consiglio;*
- coordina le funzioni di controllo che il revisore del conto comunale esercita nei confronti delle Istituzioni.*

*c) Attribuzioni organizzative:*

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;*
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco;*
- conferisce - qualora particolari motivi lo esigano - incarichi per argomenti definiti e per una durata determinata ai Consiglieri Comunali. Tali incarichi saranno limitati a compiti di natura istruttoria, senza che ciò comporti delega né indennità alcuna;*
- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario comunale o ai Responsabili di Area.*

*3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge, così come previsto dall'art. 54 del D. Lgs. N. 267/2000, come modificato con D.L. 92/2008, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2008.*

*4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di polizia municipale; per quest'ultima l'apposito regolamento determinerà i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio nonché il sistema di sanzioni*

*ART 36- Ordinanze*

*1. Oltre alle ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 4 e 4bis, dell'art. 54 del D. Lgs. N. 267/2000, il Sindaco emana ordinanze ordinarie per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi.*

2. *Le ordinanze contingibili e urgenti devono essere adeguatamente motivate e comunicate preventivamente al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari per la loro attuazione nonché limitate al tempo in cui permane la necessità.*

3. *Tutte le ordinanze sindacali sono pubblicate all'albo pretorio informatico per almeno 15 giorni; ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.*

#### ART. 37 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. *In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.*

2. *Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.*

3. *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 Comunale, con contestuale nomina di un Commissario. Il Segretario Comunale, senza alcun indugio, comunica al Prefetto le dimissioni del Sindaco, divenute irrevocabili.*

4. *Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.*

#### ART. 38 – Mozione di sfiducia

1. *Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.*

2. *La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare, a tal fine, il Sindaco.*

3. *La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.*

4. *L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi della Legge vigente.*

### **CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE**

#### ART. 39 - Nomina, composizione e durata in carica

1. *La Giunta Comunale viene nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.*

2. *Il Sindaco comunica la nomina dei componenti della Giunta nella prima seduta del Consiglio successiva alla elezione.*

3. *La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 4 Assessori. Per esigenze politiche amministrative il Sindaco può nominare un numero inferiore di Assessori.*

4. È facoltà del Sindaco di procedere alla nomina ad Assessore di cittadini non Consiglieri, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

La presenza degli Assessori “esterni” non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

5. Non può essere nominato Assessore “esterno” chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.

6. Gli Assessori “esterni” partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

7. Il Sindaco procede all'accertamento dei requisiti di cui al comma 4 degli Assessori “esterni”.

8. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del sindaco non possono far parte della giunta né essere nominati rappresentanti del comune.

9. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta, dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'Ufficio per altra causa provvede il Sindaco.

#### ART. 40 – Competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.

2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

##### a) attribuzioni di governo locale:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- definisce prima dell'inizio dell'esercizio, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, i piani esecutivi di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Funzionari..
- predispose e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi (non urbanistici) e degli indirizzi deliberati dal Consiglio.
- fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum comunali e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva il prelievo di somme dal Fondo di Riserva;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario e i Responsabili di Area.
- predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;

*b) Attribuzioni organizzative:*

- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;*
- predispone la programmazione triennale del fabbisogno del personale;*
- adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.*

*ART. 41 - Funzionamento*

*1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno sulla base degli argomenti proposti dai singoli Assessori; le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.*

*2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco e in sua assenza dall'Assessore più anziano in età.*

*3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.*

*4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono partecipare, senza diritto di voto, i consiglieri incaricati di cui all'art. 21 – comma 4 del presente Statuto, e chiunque sia invitato da chi la presiede a riferire su particolari problemi.*

*ART. 42 – Decadenza*

*1. La Giunta decade:*

- a) nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.*
- b) nel caso di scioglimento del Consiglio.*

*2. I singoli componenti decadono:*

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;*
- per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;*

*3. La decadenza dei singoli Assessori è comunicata al Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.*

## **TITOLO QUARTO**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE, DIRITTO ALL' ACCESSO, AZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### ART. 43 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini e delle libere forme associative locali all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune favorisce e valorizza la formazione, l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative e le organizzazioni di volontariato nei modi previsti dal presente Statuto, il quale determina:

- requisiti e modalità di iscrizione all'Albo di cui all'art.43;
- requisiti e modalità per l'accesso agli spazi comunali (locali, affissioni a tariffa agevolata, giornale comunale);
- requisiti e modalità per l'accesso ai finanziamenti comunali.

3. Le libere forme associative possono essere invitate a fornire pareri al Consiglio Comunale in occasione della adozione di atti di interesse generale. Hanno altresì facoltà propositive e consultive nei confronti del Consiglio e della Giunta, secondo le modalità previste dagli art. 47 e 48 del presente Statuto.

##### ART 44 - Albo delle Associazioni

1. E' istituito l'Albo delle libere forme associative locali.

2. Sono iscritte all'Albo le libere forme associative locali (associazioni, gruppi, organismi vari) che dispongono di una organizzazione propria e sono in grado di rappresentare interessi generali e diffusi alla Comunità di Pessano con Bornago secondo le finalità indicate all'art. 4.

3. In presenza dei requisiti di cui al comma precedente rientrano tra le altre:

- le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati;
- le associazioni degli esercenti arti e attività agricole, industriali, artigianali, professionali e commerciali;
- le associazioni di volontariato, di protezione civile, di protezione di persone in stato di bisogno fisico, psichico ed economico;
- le associazioni per la tutela della natura e degli animali, per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale;
- le associazioni educative, religiose, culturali, ricreative, sportive e di promozione sportiva e culturale;
- le associazioni ex combattenti e d'Arma;

4. Hanno diritto all'iscrizione le associazioni senza finalità di lucro, operanti da almeno un anno, costituite da almeno 5 soci di età non inferiore ai 16 anni residenti nel territorio comunale.

5. La Giunta Comunale determina :

- l'Ufficio comunale preposto alla tenuta dell'Albo;
- le modalità di iscrizione, aggiornamento e cancellazione;
- i dati e le notizie che devono essere resi pubblici mediante l'iscrizione all'Albo e la cui conoscenza sia necessaria ai fini dell'esercizio dei diritti e dell'accesso ai benefici.

6. L'Amministrazione Comunale procede alla cancellazione d'Ufficio in caso di dati e notizie non rispondenti al vero o di insussistenza dei requisiti richiesti. Avverso al diniego di iscrizione ed alla cancellazione d'Ufficio può essere presentato ricorso al Difensore Civico Provinciale.

#### ART. 45 – Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita pubblica, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze ha la facoltà di esprimere proposte e pareri consultivi al Consiglio Comunale degli Adulti su tutte le materie di competenza degli organi comunali.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze sono normati da un apposito regolamento.

#### ART. 46 – Le Consulte

1. Il Comune di Pessano con Bornago promuove la costituzione delle Consulte nei settori economico-produttivo, socio-assistenziale, scolastico, sportivo, della cultura, del tempo libero, del territorio ed ambiente, nonché negli ambiti e per le materie determinati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Le Consulte esprimono pareri che devono essere acquisiti dagli Organi Comunali competenti al fine di approvare piani, programmi, Regolamenti ed altri atti di interesse collettivo.

#### ART 47 - Altri organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome, deliberate dal Consiglio Comunale, al fine di promuovere altri organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Nel caso l'organismo riguardi la gestione di particolari servizi il Consiglio Comunale ne determina:

- le finalità da perseguire;
- i requisiti per l'adesione;
- la composizione degli organi di direzione;
- le modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

### **CAPO II - CONSULTAZIONI - REFERENDUM - AZIONE POPOLARE**

#### ART. 48 - Forme di consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione Comunale avvia forme di consultazione della popolazione su materia di competenza comunale al fine di affrontare, sulla base del verificato consenso dei cittadini, questioni di rilevante interesse.

2. Le consultazioni sono deliberate dal Consiglio Comunale, per propria determinazione o su proposta della Giunta o in accoglimento di proposte presentate dagli organismi di partecipazione o dai cittadini, con le modalità previste per le proposte di cui all'art. 49.

3. Le consultazioni possono svolgersi di norma secondo una delle seguenti forme :

- questionari;
- assemblea pubblica;
- indagine per campione, sondaggi;
- audizione di persone, Enti ed Associazioni particolarmente rappresentative di gruppi e categorie.

4. L'Organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità possibile, attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi ed ogni altro mezzo utile.

5. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte derivanti dalle consultazioni formeranno oggetto di esame da parte dell'Organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le relative pratiche.

6. Il Regolamento disciplina le modalità di espletamento delle consultazioni popolari.

7. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

8. Alla consultazione popolare possono partecipare tutti i cittadini maggiorenni residenti nel territorio comunale ed iscritti alle liste elettorali al momento della consultazione.

#### ART. 49 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I residenti, a prescindere dalla loro cittadinanza, ed i soggetti comunque interessati possono presentare in forma singola o associata all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte su materie di interesse comunale intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze consistono nella richiesta al competente Organo di promuovere l'avvio di un procedimento o l'assunzione di un determinato atto nelle materie di sua competenza. L'Organo investito ha l'obbligo di dare risposta e, se previsto, di deliberare in merito.

3. Le petizioni consistono nella esposizione di una o più esigenze collettive nella manifestazione di volontà o giudizi su situazioni sociali diretti a promuovere l'azione degli Organi Comunali. L'Organo investito ha obbligo di dare risposta, ma non è tenuto a deliberare in ordine ad esse.

4. Le proposte consistono nella richiesta di adozione di un determinato atto o di disporre un intervento nell'interesse collettivo. L'Organo investito è tenuto a dare risposta, senza obbligo di deliberare in ordine ad essa. Le proposte devono essere sottoscritte da un numero di residenti pari almeno all'uno per cento del corpo elettorale.

5. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

6. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli Organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

7. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'Organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

8. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'Organo è considerato positivo e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

9. Nel caso di istruttoria negativa, il Sindaco ne dà motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

#### ART. 50 - Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di Referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i residenti maggiorenni iscritti alle liste elettorali..

2. Sono escluse dal Referendum le materie concernenti i tributi locali, le tariffe di servizi pubblici e di altre imposizioni, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni le materie già oggetto di precedenti Referendum con esito negativo.

3. Nell'anno solare è prevista di norma una sessione referendaria.

4. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### ART. 51 - Referendum di consultazione successiva

1. E' indetto referendum consultivo sulle proposte di revoca di deliberazioni del Consiglio, e, nei casi previsti dal regolamento, di deliberazioni della Giunta quando la proposta sia presentata entro 120 giorni dalla esecutività della deliberazione e la richiesta venga sottoscritta, entro l'ulteriore termine previsto dal regolamento, dal 15% dei cittadini maggiorenni iscritti all'anagrafe e alle liste elettorali.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto e il regolamento del Consiglio comunale;
- b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti tariffe o tributi;
- a) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- b) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- c) gli atti relativi al personale del Comune;
- d) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- e) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti di singoli o di specifici gruppi di persone.

3. Il referendum non ha luogo quando l'atto cui si riferisce la proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Ove l'annullamento o la revoca siano parziali, ovvero siano accompagnati da nuova deliberazione sullo stesso oggetto, la Commissione di cui all'art. 52 decide, sentiti i promotori ed il Sindaco, se il referendum non debba aver luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba aver corso modificando il quesito per tener conto dell'annullamento o della revoca parziale della nuova deliberazione.

4. Il referendum di cui al presente articolo non può essere chiesto sugli atti che siano stati sottoposti al referendum di cui all'art. 49.

#### ART. 52 - Iniziativa per i Referendum

1. L'iniziativa per l'indizione del Referendum può essere assunta :

- dal Consiglio Comunale con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri;

– su richiesta, nelle forme stabilite dal Regolamento, del 15% dei residenti maggiorenni così come risulta dall'anagrafe comunale e dalle liste elettorali alla data di decorrenza dei 60 giorni, di cui al comma 2 dell'art.52, fissati per la raccolta delle firme.

2. Nel caso di iniziativa referendaria da parte dei cittadini, si costituisce davanti al Segretario comunale un Comitato promotore composto da almeno 10 cittadini aventi diritti al voto per il referendum, con la contestuale presentazione del quesito referendario da sottoporre alla verifica di ammissibilità di cui al successivo articolo.

#### ART. 53 - Procedimento ed effetti dei Referendum

1. E' costituita una apposita Commissione per i referendum nominata dalla Giunta Comunale e composta dal Segretario Comunale, da un Funzionario pubblico e da un Avvocato scelto tra una rosa di tre nomi indicati nell'Albo degli Avvocati o un Magistrato indicato dal Tribunale di Milano. La Commissione svolge i compiti ad essa attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Le proposte dei cittadini sono sottoposte, prima della raccolta delle firme, alla verifica tecnica di ammissibilità e alla verifica sulla comprensibilità della formulazione del quesito da parte della Commissione per i referendum, che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione delle proposte stesse. Nel caso di parere favorevole la Commissione fissa la decorrenza del periodo di 60 giorni per la raccolta delle firme da effettuarsi secondo le modalità del Regolamento.

3. La Commissione entro 30 giorni dalla presentazione delle firme da parte del Comitato Promotore, ne verifica la validità e presenta una relazione alla Giunta comunale per la fissazione della data.

4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, la fissazione della data del referendum.

5. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati della consultazione, il Consiglio Comunale deve espressamente pronunciarsi in ordine alla decisione di accogliere o respingere la richiesta referendaria che abbia ottenuto il consenso, pubblicizzandola nella forma adeguata. Il mancato accoglimento o recepimento delle indicazioni del Referendum deve essere deliberato con adeguate motivazioni dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta.

7. I Referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

8. Il Comitato Promotore può ricorrere contro la delibera della Commissione di cui al punto 52.1 al Difensore Civico Provinciale.

#### ART. 54 - Azione popolare

1. Ciascun residente del Comune, a prescindere dalla propria cittadinanza, può far valere, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, qualora la Giunta non si attivi per la tutela di un interesse dell'Ente.

2. Il Sindaco, avuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, sottopone la questione all'esame della Giunta Comunale. Ove la Giunta ritenga fondati i motivi dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, dandone notizia a coloro che hanno assunto l'iniziativa.

*Ove invece la Giunta, non ritenga sussistano ragioni per promuovere l'azione di tutela degli interessi del Comune, lo fa constatare con atto deliberativo motivato.*

### **CAPO III - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI PROCEDIMENTI**

#### **ART. 55 - La pubblicità degli atti**

*1. Ai fini di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale e garantire la trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei diretti interessati è consentito ad ogni residente, a prescindere dalla propria cittadinanza, ed ai soggetti comunque interessati ai procedimenti, di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli un pregiudizio o nuocere ai propri interessi.*

*2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il Responsabile d'Ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.*

*3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento.*

*Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione la richiesta si intende rifiutata.*

*Contro il rifiuto sono attuabili le azioni di cui all'art.25, comma 5-5bis-6, della Legge 241/90.*

*4. L'Amministrazione determina per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui deve concludersi quando non sia disposto direttamente dalla Legge o dai Regolamenti.*

*Il Regolamento individuerà altresì i responsabili dei singoli procedimenti e dei loro sostituti in caso di assenza o di impedimento, dettando norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, dei progetti, dei provvedimenti che comunque li riguardano.*

*5. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento dovrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.*

*6. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare da adottarsi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.*

*7. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o previsti dal Regolamento Comunale di cui alla Legge 7.8.90 n. 241 sul diritto all'accesso all'informazione, ai procedimenti ed alla partecipazione all'Amministrazione del Comune.*

*Il Sindaco può temporaneamente escludere o differire con motivata dichiarazione l'esibizione di uno o più atti e documenti quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese.*

*8. Il Regolamento di cui al comma precedente dovrà prevedere forme e modi per assicurare ai cittadini, singoli ed associati, il diritto ad avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.*

*9. Il Comune assicura il diritto all'informazione sui documenti dei quali è in possesso che riguardano l'attività svolta da enti, Aziende, Organismi che esercitano funzioni di competenza comunale.*

10. La pubblicazione degli atti ufficiali si effettua all'Albo Pretorio Informatico sul sito del Comune e, in relazione alla tipologia e rilevanza dell'atto, con altre idonee forme di moderna comunicazione.

11. In particolare lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, saranno pubblicizzati in modo adeguato per favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.

12. Tra gli strumenti da attivare per il raggiungimento dei fini indicati rientrano: la guida dei servizi comunali, il notiziario comunale ed ogni altro strumento idoneo a consentire rapporti corretti ed immediati tra istituzioni e cittadini.

#### CAPO IV

##### ART. 56 – Diritti del Cittadino

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 186 della Legge 23 dicembre 2009 n. 191, coordinata con Legge n. 42/2010, le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore civico della provincia di Milano, nel cui territorio rientra il Comune di Pessano con Bornago in tal caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di "Difensore Civico Territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### CAPO V - CITTADINI STRANIERI RESIDENTI

##### ART. 57 - Cittadini stranieri residenti

1. In piena adesione ai valori costitutivi della comunità di Pessano con Bornago, il cittadino straniero regolarmente residente, partecipa alla vita pubblica locale nelle forme e nei modi previsti dalla vigente legislazione.

## **TITOLO QUINTO**

### **ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE**

#### **CAPO I - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **ART. 58 - Principi e criteri generali**

1. *Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.*

2. *Il Consiglio Comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione della modalità di gestione dopo aver approfonditamente valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.*

3. *L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.*

4. *Il personale dell'ente, adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori, i quali si impegnano a garantirne l'occupazione, secondo quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile e con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 47 commi da 1 a 4 della legge 428/1990.*

5. *La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali e dei consorzi.*

6. *Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.*

##### **ART. 59 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali**

1. *I servizi pubblici esercitabili dal Comune possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.*

2. *I servizi pubblici locali possono essere a rilevanza industriale oppure privi di rilevanza industriale.*

3. *La gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale può avvenire nelle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.*

*I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.*

4. *I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:*

*a) istituzioni;*

*b) aziende speciali, anche consortili;*

*c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.*

5. *Per i servizi privi di rilevanza industriale è consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.*

6. *E' possibile procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.*

#### ART. 60 - Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto di cui al comma precedente e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende stesse.

#### 3. Il Consiglio Comunale:

- delibera il conferimento del capitale in dotazione;
- determina le finalità e gli indirizzi;
- approva gli atti fondamentali ed in particolare i bilanci, i programmi generali ed il conto consuntivo;
- esercita la vigilanza;
- verifica i risultati di gestione;
- provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo le modalità previste dal successivo art. 65.

#### ART. 61 – Trasformazione delle aziende speciali in società di capitali

1. Il Comune può per atto unilaterale trasformare le aziende speciali in società di capitali, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 115 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

#### ART. 62 - Istituzione

1. L'Istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento del Comune che disciplina l'attività dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e la verifica dei risultati.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione dell'Istituzione.

5. L'Istituzione, e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

ART. 63 - Nomina, revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. *Gli organi delle aziende speciali e delle istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.*

2. *Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e durano in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale; i poteri sono comunque prorogati sino all'entrata in carica dei successori.*

3. *Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione: i Consiglieri comunali, i Revisori dei conti, i dipendenti del Comune e di altre aziende e istituzioni comunali e società o enti cui partecipa il Comune.*

4. *Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco; per questo motivo e per qualsiasi altra causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti con provvedimento del Sindaco.*

5. *La nomina del Direttore delle aziende e delle istituzioni avviene a seguito di pubblico concorso.*

ART. 64 - Società di capitali a prevalente capitale pubblico

1. *I Servizi pubblici per la cui conduzione è opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, possono essere gestiti a mezzo di Società di capitali a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.*

2. *Le Società di capitali sono dotate di personalità giuridica e di Statuto.*

3. *Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione che motiva ed autorizza la costituzione della Società, sulla base di un piano tecnico-finanziario e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.*

4. *Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Consiglio Comunale.*

5. *Negli Statuti delle Società di capitali devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.*

6. *I rappresentanti del Comune in queste società sono tenuti agli stessi adempimenti previsti per i consiglieri comunali in materia di dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale.*

ART. 65 – Società di capitali con la partecipazione minoritaria del comune

1. *Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società di capitali senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.*

*Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.*

## CAPO II – FORME ASSOCIATIVE

### ART. 66 - Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, alla realizzazione di opere e di interventi, e possono attuarsi nelle seguenti forme :

- a) convenzioni;
- b) consorzi;
- c) accordi di programma;

### ART. 67 - Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui al precedente art. 62.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approvata ai sensi dell'art. 31, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, adotta a maggioranza assoluta lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo la norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. La convenzione dovrà, tra l'altro, prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio, che sono:

- il bilancio di previsione e le sue variazioni;
- i programmi di intervento e le loro variazioni;
- il conto consuntivo;
- il regolamento, la pianta organica e le loro variazioni;
- gli atti di nomina degli organi.

4. Il Comune partecipa a Consorzi obbligatori ai sensi dell'art. 31, comma 7 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

5. I rappresentanti del Consorzio sono tenuti agli stessi adempimenti previsti per i consiglieri comunali in materia di dichiarazioni dei redditi e dello stato patrimoniale.

6. Il Comune di Pessano con Bornago può aderire ad un'unica forma associativa per ciascuna di quelle previste dagli art. 31, 32 e 33 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

### ART. 68 - Convenzioni

1. Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, stipula convenzioni con altri Enti Locali.

2. La convenzione, approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi, che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La Convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

4. Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi del 3° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### ART. 69 - Accordi di programma

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. L'accordo di programma deve:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dello stesso;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo deve prevedere, inoltre, le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.

4. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, fatta salva l'osservanza del disposto di cui al 5° comma dell'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

### CAPO III - PERSONALE ED UFFICI

#### ART. 70 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'attività gestionale dell'Ente si svolge nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

3. Le norme del presente Capo si applicano anche agli Uffici e al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

#### ART. 71 - Il Personale Comunale

1. La dotazione del personale è stabilita dalla dotazione organica che prevede contingenti complessivi delle varie categorie in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

2. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie previste dalla dotazione organica del personale.

4. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

5. A prescindere dalla qualifica dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.

6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

7. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

#### **ART. 72 - Collaborazioni esterne**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle venti unità.

4. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

5. Ove la struttura, anche apicale, sia già costituita all'interno dell'Ente, ulteriori risorse di professionalità potranno essere utilizzate soltanto aggiuntivamente rispetto a quelle già impegnate nella direzione dell'Amministrazione; in tal caso si opera lo scorporo di funzioni di cui il personale previsto nella struttura organizzativa dell'ente è titolare.

6. I criteri relativi al trattamento economico sono quelli stabiliti dall'art.110, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**7. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.**

ART. 73 - Servizio Civile Volontario

1. Il Comune, in convenzione con il Ministero competente, utilizza i Volontari per il Servizio Civile. Nell'ambito del Servizio Civile, i Volontari saranno impegnati in prestazioni personali di adeguato impegno sociale riconducibili indicativamente ai settori dei servizi sociali, di tutela ambientale e di gestione dei beni culturali di interesse comunale e di protezione civile.

Tale utilizzo non è sostitutivo del lavoro disponibile secondo gli elenchi degli uffici regionali e provinciali del lavoro.

ART. 74 - Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente dipendente dal Ministero dell'Interno.

2. Il Segretario comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende. Salvo quanto disposto dall'art. 100 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, la nomina avrà durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato. Le procedure di nomina e di revoca del Segretario sono disciplinate dall'art. 15 del D.P.R. n. 465/1997;

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della Regione Lombardia, per la gestione consortile dell'ufficio di segreteria. (art. 10 del DPR n. 465/1997)

4. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune e in ordine agli istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

5. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

7. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dal contratto collettivo ai sensi del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 75 - Funzioni di livello apicale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Aree e Servizi; le Aree individuano le strutture di massima dimensione, caratterizzate da funzioni predeterminate, e possono a loro volta essere articolati in unità operative (Uffici)

2. *Ad ogni Area è preposto un Responsabile appartenente alla qualifica apicale dell'Ente (Responsabile).*

3. *La gestione amministrativa è attribuita ai dipendenti preposti alle Aree e Servizi, i quali sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.*

#### ART. 76 - Responsabili di Area e Servizio

1. *I Responsabili di Area e Servizio, ciascuno nella propria sfera di competenza, rispondono direttamente dell'ordinamento dell'Area e Servizio cui sono preposti e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnata. A tal fine, conformemente alle leggi vigenti, allo Statuto Comunale, ai Regolamenti, ai contratti collettivi di lavoro stipulati, nonché alle direttive e agli indirizzi politici espressi dagli organi di governo, ad essi è conferita piena autonomia organizzativa ed economica.*

2. *Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e l'affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili di Area e Servizio.*

3. *Ai Responsabili di Area e Servizio sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.*

*Spettano ad essi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.*

*Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.*

4. *Per il corretto svolgimento delle attribuzioni di competenza e per la concreta attuazione degli obiettivi contenuti nel programma amministrativo, l'organo esecutivo assicura ai Responsabili di Area e Servizio adeguate risorse finanziarie, umane e strumentali.*

5. *Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori attribuzioni e competenze dei Responsabili di Area e Servizio e, in assenza di questi ultimi, i compiti dei soggetti comunque responsabili del perseguimento degli obiettivi cui è demandato con ampia sfera di autonomia la complessiva conduzione dell'attività gestionale dell'Ente.*

#### ART. 77 - Pareri e visti

1. *Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.*

2. *I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, contenente l'attestazione della copertura finanziaria.*

3. *Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è stato espresso intendeva perseguire.*

#### ART. 78 - Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

#### ART. 79 - Conferenza dei Responsabili di Area e Servizio

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei Responsabili di Area e Servizio presieduta e diretta dal Segretario comunale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i Responsabili di Area e Servizio, alla conferenza spettano funzioni propositive di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio e delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### ART. 80 - Commissioni di concorso

1. Le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate da esperti in possesso dei requisiti e titoli adeguati e sono presiedute dal Responsabile dell'Area e del Servizio competente.

2. Le Commissioni di concorso per l'accesso alle qualifiche apicali sono presiedute dal Segretario comunale o suo delegato

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina requisiti e titoli dei componenti la commissione e le modalità di nomina.

#### ART. 81 - Relazioni sindacali.

1. Il Comune ispira la gestione delle risorse umane sulla base di principi democratici che informano la gestione dell'Ente. Le relazioni sindacali si svolgono secondo le modalità stabilite dal C.C.N.L.. L'Amministrazione Comunale, in accordo con le rappresentanze dei dipendenti e le organizzazioni sindacali, promuove il migliore utilizzo delle competenze professionali anche attraverso la formazione professionale e la riqualificazione.

## **TITOLO SESTO**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTABILE**

#### **CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### **ART. 82 - Le norme della finanza e della contabilità**

*1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato ed a quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.*

##### **ART. 83 - Finanza locale**

*1. Nell'ambito e nei limiti imposti dall'art. 149 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie trasferite.*

*2. Il Comune ha altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.*

*3. La finanza del Comune è costituita da :*

- a) imposte proprie;*
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;*
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;*
- d) trasferimenti erariali;*
- e) trasferimenti regionali;*
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;*
- g) risorse per investimenti;*
- h) altre entrate;*

*4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.*

*5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.*

##### **ART. 84 - Autonomia finanziaria**

*1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.*

*La determinazione delle tariffe da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.*

##### **ART. 85- Bilancio e programmazione finanziaria**

*1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato secondo quanto disposto dal 1° comma dell'art. 150 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.*

*2. Il Consiglio comunale delibera, di regola, entro il 31 dicembre di ciascun anno il bilancio di previsione per l'anno successivo, sulla base di un progetto presentato dalla Giunta almeno 15 giorni prima,*

*osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Tale termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.*

*3. Il bilancio comunale è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione e degli allegati previsti dall'art. 172 del testo unico o da altre norme di legge..*

*4. Il bilancio deve essere redatto in modo tale da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.*

*5. La Giunta, per favorire scelte ponderate di spesa, propone al Consiglio Comunale, contestualmente al progetto di bilancio annuale, lo schema di programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale.*

*6. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.*

*7. Al rendiconto è allegata la relazione illustrativa della Giunta Comunale con le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi ed in termini di costi benefici, la relazione del Revisore dei Conti e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.*

*8. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo (rif.to D.L. n. 154/2008 convertito nella L. n. 189/2008).*

#### **ART. 86 – Controllo relativo agli atti di approvazione del bilancio di previsione**

*1. Il segretario comunale, qualora non venga approvato lo schema di bilancio entro il termine previsto dalla legge, comunica al Prefetto per la nomina di un commissario per la predisposizione d'ufficio dello schema di bilancio.*

*Nello stesso modo il segretario comunica al Prefetto la mancata approvazione dello schema di bilancio, predisposto dalla Giunta, da parte del Consiglio per i provvedimenti di competenza, compresa la nomina del commissario ad acta per l'approvazione del bilancio.*

### **CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO CONTABILE**

#### **ART. 87 - Il controllo di gestione contabile**

*1. L'autonomia statutaria comporta all'Ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo diretta a rilevare un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace controllo di gestione su una base economica.*

*2. Il regolamento per la contabilità dovrà prevedere i criteri della programmazione e controllo per centri di costo.*

*3. I responsabili di area, servizio o unità organizzative comunque denominate oltre a svolgere funzioni di direzione, indirizzo, coordinamento e controllo, avranno la gestione di una parte del bilancio relativa al Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - di loro competenza, gestito in forma autonoma nell'ambito del bilancio dell'Ente.*

*4. Le forme di controllo della gestione sono determinate dal regolamento di contabilità del comune.*

#### ART. 88 - Revisione economico e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti composto da un membro come previsto dall'art. 234 , comma 3 del D. Lgs. N. 267/2000 – modificato dall'art. 1, comma 732 Legge 27.12.2006 n. 296.

Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il Revisore dei Conti può partecipare, con funzioni di relazione e consultive, alle sedute del Consiglio Comunale in cui si approva il Bilancio Preventivo ed il Rendiconto e alle altre sedute del Consiglio Comunale su richiesta dello stesso.

4. Il Revisore, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema del rendiconto;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa;

in particolare, coadiuva il Consiglio segnalando i contenuti del bilancio ritenuti meritevoli di particolare esame ed aspetti della gestione finanziaria corrente che possono incidere negativamente sui risultati d'esercizio, sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione con la formulazione di eventuali proposte.

Il Revisore svolge, inoltre, altre funzioni attribuite dalla legge.

5. Il Revisore dei conti risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del proprio ufficio.

6. Il Consiglio Comunale e la Giunta hanno facoltà di richiedere relazioni e informazioni al Revisore dei Conti.

4. Il Comune provvede a regolare la materia con apposito regolamento.

### CAPO III - IL PATRIMONIO COMUNALE

#### ART. 89 - Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### ART. 90 - Beni demaniali

1. Sono beni demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del Demanio Comunale i beni immobili destinati all'uso pubblico, quali strade e relative pertinenze, piazza, giardini, ecc.; in particolare, il mercato e i cimiteri.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.

5. Della loro classificazione è competente il Consiglio Comunale.

#### ART. 91 - Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge (palazzo comunale, scuole, boschi, cave e torbiere, ecc.).

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni e che sono soggetti alle norme di diritto comune (terreni, fabbricati, ecc.).

#### ART. 92 - Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario la cui apposita disciplina è prevista nel regolamento di contabilità del Comune.

## **TITOLO SETTIMO**

### *DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI*

#### *ART. 93 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto*

*1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al 4° comma dell'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.*

*2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.*

*3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.*

*4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.*

#### *ART. 94 - Adozione dei Regolamenti*

*1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.*

*2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al primo comma del presente articolo.*

*3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al primo e secondo comma del presente articolo continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.*

#### *ART. 95 - Entrata in vigore*

*1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.*

*2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al primo comma del presente articolo, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*

*3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.*

*4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.*