

# COMUNE DI POGLIANO MILANESE

## STATUTO

Delibera n. 32 del 20/7/2005.

### Titolo I

#### PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA

##### CAPO I

#### LA COMUNITÀ E L'AUTONOMIA

##### Art. 1

###### La comunità

1. Il Comune di Pogliano Milanese è ente locale autonomo. I principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente Statuto sono posti a garanzia dello stato di democrazia e di libertà. Il principio di autonomia ed i diritti che esso assicura ai cittadini sono le linee-guida per la redazione e l'interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti.
2. L'ordinamento e lo Statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica, dei cittadini all'attività del Comune, con l'istituzione e l'attivazione degli istituti previsti.
3. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

##### Art. 2

###### L'autonomia

1. L'autonomia del comune consiste nel diritto e nella capacità effettiva di regolamentare e amministrare con responsabilità gli affari pubblici che la legge attribuisce alla competenza del comune.
2. Sostanzia i poteri di dotarsi di un proprio statuto e dei regolamenti necessari per normare l'esercizio delle funzioni e attività; di stabilire la propria organizzazione commisurandola alle esigenze dei servizi; di perseguire politiche di prelievo di sostanze economiche dai cittadini da destinare al finanziamento dei programmi per il soddisfacimento dei bisogni della comunità ed il conseguimento delle finalità enunciate nel precedente articolo.
3. L'autonomia conferisce agli organi di governo e alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra indirizzo politico e gestione, il potere di esercitare le funzioni

attribuite dalla legge, osservando i principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità le finalità.

### **Art. 3**

#### **Statuto**

1. Lo Statuto è lo strumento giuridico fondamentale e generale destinato a stabilire i principi e le regole che informano l'esercizio dei poteri autonomi e delle funzioni.
2. Esso costituisce la fonte normativa che in ossequio ai principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale orienta e disciplina in particolare l'esercizio:
  - dell'autonomia normativa;
  - dell'autonomia organizzativa;
  - dell'autonomia amministrativa;
  - dell'autonomia impositiva e finanziaria.
3. La potestà inerente l'autonomia normativa statutaria compete al Consiglio Comunale che la esercita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi in generale e dai principi espressamente enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni, che ne costituiscono limite inderogabile.
4. L'esercizio è dovuto ogni qualvolta viene a determinarsi uno stato di incompatibilità di norme statutarie rispetto ai principi emanati con l'entrata in vigore di nuove leggi e il termine di adeguamento è fissato in 120 giorni dalla data di entrata in vigore dei nuovi principi.
5. Il procedimento per l'approvazione, l'adeguamento e le modifiche nonché per la pubblicazione e l'entrata in vigore sono disciplinati dai commi 4 e 5 dell'Art. 6 dell'Ordinamento degli Enti Locali.

### **Art. 4**

#### **Caratteri e limiti dell'autonomia**

1. L'autonomia normativa è connotata dalla potestà di emanare lo Statuto con la partecipazione della società civile organizzata della comunità e norme regolamentari nel rispetto delle leggi generali dello stato, della normativa comunitaria, delle leggi regionali e dei principi statuari. L'autonomia normativa comporta che le norme giuridiche comunali, statutarie e regolamentari, sono equiparate, quanto alla loro efficacia, nella sostanza, alle norme regolamentari statali.
2. L'autonomia organizzativa si estrinseca nella potestà di porre le norme fondamentali per l'organizzazione del comune e determinare, in particolare, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. L'autonomia amministrativa si concentra nella potestà di adottare il proprio programma amministrativo e le sue linee di azione con libertà di decisione circa l'opportunità e la convenienza dei relativi atti in vista del soddisfacimento dei bisogni, della realizzazione degli interessi e della cura dello sviluppo della comunità e svolgere l'azione amministrativa mediante atti la cui efficacia è equiparata agli atti amministrativi dello Stato, con il vincolo della loro conformità alle disposizioni legislative vigenti e alle norme statutarie.
4. L'autonomia impositiva e finanziaria, da esercitarsi nell'ambito della disciplina dei regolamenti e delle leggi di coordinamento sulla finanza pubblica e in armonia con la Costituzione, è espressione della generale potestà regolamentare che la legge assicura agli enti locali in direzione della realizzazione delle risorse proprie.

## **CAPO II**

### **IL COMUNE**

#### **Art. 5**

##### **Ruolo**

1. Il Comune è l'ente in cui si ordina la popolazione che risiede nel suo territorio.
2. Ha competenza generale per la cura di tutti gli interessi della popolazione salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali riservano allo Stato, alla Regione e alla Provincia.
3. Secondo il principio di sussidiarietà, in quanto istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione.
4. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti socialmente rilevanti promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali e si avvale delle attività che possono essere idoneamente esercitate dalla loro autonoma iniziativa.
5. Promuove e partecipa ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali omogenei, per il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico e più fruttuoso il processo complessivo di sviluppo.
6. Tutte le iniziative e gli interventi promossi dal Comune debbono essere accomunati dal proposito di assicurare pari dignità ai cittadini, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà.

#### **Art. 6**

##### **Personalità giuridica**

1. Il Comune è la persona giuridica rappresentativa della comunità.
2. La sua personalità è di diritto privato e pubblico.
3. Quanto a persona giuridica di diritto privato, il Comune gode della capacità giuridica delle persone fisiche, salvo quella propria della natura delle persone fisiche.
4. Quanto a persona giuridica di diritto pubblico, il Comune ha la condizione istituzionale stabilita dalla Costituzione (Artt. 11, 128 e 129) e dall'Ordinamento degli Enti Locali.

#### **Art. 7**

##### **Rappresentanza della Comunità**

1. Il Comune è il legittimo rappresentante degli interessi della comunità ed esercita tale funzione secondo il proprio ordinamento.
2. Avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati che esercitano attività e svolgono funzioni riguardanti la popolazione e il territorio di Pogliano Milanese.

## **Art. 8**

### **Pogliano Milanese**

1. Il Comune di Pogliano Milanese comprende, quale suo territorio, la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9, della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma ha una superficie kmq. 4.62 ed è confinante con i Comuni di Rho, Pregnana Milanese, Vanzago, Arluno, Nerviano, Lainate.
3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
4. La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è istituita nel palazzo civico sito in Piazza Volontari Avis-Aido.

In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto al palazzo civico, ma sempre nel territorio comunale.

Gli uffici comunali possono essere collocati in zone decentrate sul territorio rispetto alla sede comunale.

5. Il Comune ha un segno distintivo della propria personalità giuridica lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 30 marzo 2004, avente la seguente blasonatura:

“Troncato: il I° d'oro alla stella di cinque raggi d'argento; il II° di azzurro alla croce scorciata d'argento. Ornamenti esteriori da Comune”.

6. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 30 marzo 2004, così descritto: “Drappo di giallo con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.

Nell'uso del gonfalone comunale si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

## **Art. 9**

### **Utilizzo del territorio comunale**

1. Il territorio comunale, in quanto risorsa vitale per le persone che lo abitano, è gestito con criteri prioritari di salvaguardia e valorizzazione ambientale, evitandone la compromissione per inquinamento, a difesa della qualità della vita del cittadino e dell'intera comunità.
2. Lo sviluppo economico-sociale che ha riflessi sull'utilizzo del territorio deve privilegiare assetti edilizi ispirati al risparmio delle aree non edificate e al minor costo ambientale per la comunità.
3. La corretta gestione del territorio presuppone idonee misure di vigilanza e controllo sotto il profilo urbanistico, edilizio e ambientale.

## **Art. 10**

### **Sviluppo sociale, culturale ed economico**

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. Gli organi di governo del Comune indirizzano l'azione amministrativa e l'attività degli organi di gestione ponendo al centro della loro azione amministrativa la tutela della persona, per il conseguimento dei seguenti fini:

a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;

b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare ad essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;

c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute;

d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;

e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;

f) tutela dei nuclei familiari e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;

g) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini e, in collaborazione con associazioni e società sportive, dell'educazione motoria e della pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione;

h) promozione e coordinamento delle attività commerciali, artigianali e di produzione esistenti sul territorio, al fine di garantire uno sviluppo armonico delle stesse anche a tutela e salvaguardia degli interessi preminenti dei cittadini;

i) promozione di forme di volontariato per la protezione civile intesa come salvaguardia del territorio, tutela dei beni dei cittadini e prevenzione ed eliminazione degli effetti di calamità naturali e sociali;

l) promozione di forme di supporto all'imprenditoria giovanile, femminile e sociale.

3. Le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altro promosso dagli organi del Comune devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

## CAPO III

### FUNZIONI E ATTIVITA'

#### Art. 11

##### Funzioni

1. Il Comune esercita le seguenti funzioni amministrative:

a) Quelle la cui titolarità è attribuita al Comune direttamente dalla legge e che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, fatto salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti della legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

b) Quelle la cui titolarità spetta allo Stato, mentre l'esercizio è attribuito al Comune in persona del Sindaco pro-tempore, che in tale esercizio agisce in qualità di Ufficiale di Governo. Essi sono le funzioni inerenti ai servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di leva militare e di statistica.

c) Quelle ulteriori o delegate per servizi di competenza dello Stato e della Regione affidabili con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

d) Quelle desumibili dal Comune nella sua qualità di ente a fini generali, per il soddisfacimento di interessi della comunità ed il cui esercizio si svolge nell'ambito del territorio comunale.

#### Art. 12

##### Il principio di sussidiarietà

1. È volta a garantire che ogni decisione si adotta il più vicino possibile al cittadino e ad ammettere l'azione di enti sovraordinati tutte le volte in cui l'azione di questi, per la cura degli interessi della comunità locale, risulti più efficace di quella del comune.

2. Il Comune assume il principio di solidarietà quale principio regolatore dell'esercizio dei poteri autonomi talché l'azione amministrativa sia sempre orientata in direzione del soddisfacimento dei bisogni maggiormente avvertiti dai cittadini.

3. Il Sindaco, entro i termini e con le modalità stabilite dal regolamento, costituisce una Commissione speciale comprendente anche rappresentanti delle associazioni di partecipazione con il compito di redigere la "Carte dei diritti dei cittadini" di cui all'art. 1 della Legge 30.07.1998, n. 281. I diritti affermati dalla Carta, dopo l'approvazione della stessa da parte del Consiglio Comunale, costituiranno riferimenti per l'attività del Comune.

4. Il Sindaco, con l'atto con cui presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare può proporre quelle, individuate con la partecipazione del Consiglio e con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali.

5. Sulla base degli orientamenti decisi dal Consiglio, la Giunta definisce con la Conferenza dei Responsabili le modalità di attuazione di quanto previsto al comma precedente ed approva il protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche delle attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini, delle famiglie, e delle loro formazioni sociali. La Giunta e i Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano provvedimenti per l'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto dai soggetti che rappresentano le formazioni sociali che ne assumono la realizzazione con ogni connessa responsabilità.

## **Art. 13**

### **Disciplina per l'esercizio delle funzioni regolamentari**

1. La disciplina per l'esercizio delle funzioni è contenuta nei regolamenti.
2. I regolamenti costituiscono il contenuto normativo di atti fondamentali destinati a concretare attività giuridiche per la realizzazioni dei fini.
3. I regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni amministrative debbono essere approvati nel rispetto dei principi fissati dall'Ordinamento degli Enti Locali e secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto.
4. I regolamenti che disciplinano le entrate, anche tributarie, debbono essere approvati nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e dei relativi regolamenti di competenza statale e devono rispondere alla esigenza di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

Quelli che disciplinano le entrate tributarie non possono normare la individuazione e definizione della fattispecie imponibile, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi.

In questi ambiti, la disciplina dell'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

5. I regolamenti che disciplinano funzioni amministrative conferite o trasferite in via definitiva dalla Regione, nonché funzioni amministrative delegate debbono essere approvati nel rispetto dei principi dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune e dei limiti stabiliti dalle leggi regionali di conferimento e delega.

6. L'esercizio della potestà regolamentare compete al Consiglio Comunale sia per quanto attiene alla formazione ed approvazione sia per quanto concerne la modifica e la abrogazione.

7. Sono approvati in seduta pubblica con la presenza di almeno dieci consiglieri, senza computare nel numero dei presenti il Sindaco e votati articolo per articolo. Le deliberazioni di approvazione sono adottate con distinte votazioni. I Regolamenti approvati sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi; entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

8. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. È di competenza della Giunta Comunale l'approvazione, la modifica e l'abrogazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

La relativa deliberazione di adozione diventa esecutiva dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio, dopo la sua esecutività, per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo successivo all'ultimo di pubblicazione.

10. Le disposizioni dei diversi regolamenti debbono essere tra loro coordinate secondo i criteri fissati dallo Statuto al fine di realizzare i caratteri della unitarietà ed armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

## **Art. 14**

### **Principi**

1. L'azione amministrativa persegue i fini statuari ispirandosi ai principi di legalità, imparzialità e buon andamento.
2. Per il principio di legalità nessuna potestà amministrativa può essere esercitata se questa non è attribuita dalla legge al comune e la sua manifestazione deve svolgersi in conformità alla sostanza, forma e procedura previste dalle norme.
3. Per il principio di imparzialità la realizzazione delle funzioni assegnate al comune deve essere accompagnata costantemente da un equilibrato senso di giustizia sia nel confrontare gli interessi dei singoli con quelli del comune sia nel confrontare gli interessi dei vari soggetti esterni implicati nell'azione realizzata.
4. Per il principio di buon andamento l'azione amministrativa del comune deve essere svolta con l'osservanza dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità, che assieme all'osservanza delle regole di efficienza, speditezza e semplicità, realizzano l'adeguatezza dell'azione in vista della soddisfazione dell'interesse pubblico specifico costituente la finalità per la quale la potestà, di cui si fa esercizio, è stata posta.
5. Il rispetto dei principi, dei criteri e delle regole interne deve essere fisiologicamente riferito all'attività nel suo complesso che si estrinseca con la gestione amministrativa, costituita dagli atti di competenza degli organi, con la gestione operativa, costituita dagli atti di competenza dei responsabili dei servizi e con la gestione di direzione e coordinamento di competenza del Direttore Generale e, ove manchi, di coordinamento del Segretario Generale.

## **Art. 15**

### **L'attività**

#### **(pubblicazioni e notificazioni)**

1. I comportamenti giuridicamente rilevanti possono non essere atti giuridici. Essi si identificano in quelli nei cui riguardi l'ordinamento non attribuisce alcuna rilevanza nell'aspetto psichico dell'azione in quanto non si presentano come manifestazioni del risultato di una elaborazione mentale, avendo natura di mere operazioni amministrative.
2. Costituiscono meri fatti che si inseriscono nei procedimenti perché concorrono a garantire gli effetti degli atti amministrativi le operazioni destinate a portare a conoscenza di uno o più soggetti gli atti del comune per la tutela dei loro interessi e diritti. Tali operazioni danno luogo agli istituti della pubblicazione e notificazione.
3. La pubblicazione degli atti amministrativi del Comune viene eseguita normalmente mediante affissione per quindici giorni consecutivi. Sono obbligatoriamente destinati alla pubblicazione tutti i provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc.) e gli altri atti e documenti amministrativi per i quali la legge dispone la pubblicazione ai fini della loro efficacia e facoltativamente quelli che il soggetto emanante ritiene utile esporre.
4. La pubblicazione deve estendersi a periodi superiori a quindici giorni quanto una specifica norma dell'Ordinamento lo prevede o quando ciò è dettato da maggiori esigenze conoscitive. La pubblicazione può estrinsecarsi in modo anche più ampio di quello previsto dalle norme attraverso la predisposizione di adeguati strumenti di informazione. Per la pubblicazione degli atti il Comune si avvale del proprio Albo Pretorio sito all'ingresso degli Uffici e facilmente visibile.

All'Albo Pretorio, oltre agli atti del Comune, vengono pubblicati gli atti di altre Pubbliche Amministrazioni, quando richiesto.

Della pubblicazione di tutti gli atti deve farsi menzione in apposito Registro da tenere in ordine cronologico.

La registrazione, la materiale affissione e defissione competono al Messo Comunale, che di dette operazioni rendono le relative certificazioni. Le attestazioni di avvenuta pubblicazione competono al Responsabile del Servizio o suo sostituto. E' Responsabile delle pubblicazioni il Responsabile dell'Area Affari Generali.

5. Quando specifiche norme lo prevedono, gli atti debbono essere notificati ai destinatari, perché di natura ricettizia.

Alle operazioni di notificazione provvede il Messo Comunale. Il Messo Comunale può notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta al Comune. I proventi derivanti da tale attività competono al Comune. Di tutte le notificazioni eseguite, il Messo deve farne menzione nell'apposito Registro da tenere in ordine cronologico. Delle operazioni di notifica eseguite, il Messo redige apposito referto che fa fede fino a querela di falso.

## **Art. 16**

### **Gli atti amministrativi**

#### **(deliberazioni, determinazioni, ordinanze)**

1. Sono gli strumenti di manifestazioni della volontà dell'ente formata dai soggetti del comune muniti di competenza per espressa volontà della legge.

2. Le deliberazioni sono atti formali con efficacia a rilevanza giuridica nei quali si manifesta e viene affermata la volontà degli organi collegiali del Comune, nell'esercizio della potestà amministrativa agli stessi attribuita dalla legge. Esse possono avere natura di atto non autoritativo e di atto autoritativo (provvedimenti).

Per essere valide debbono contenere tutti gli elementi essenziali previsti per la loro esistenza e per produrre effetti debbono essere pubblicate e portate a conoscenza dei destinatari. Per la loro formazione è necessario instaurare ed attuare il procedimento previsto dalla legge e dai regolamenti interni.

3. Le determinazioni sono atti formali con efficacia a rilevanza giuridica nei quali si manifesta e viene affermata la volontà del soggetto legittimato ad adottarlo nell'esercizio della potestà di gestione allo stesso attribuita dall'ordinamento, dalla statuto e dai regolamenti. Possono avere natura di provvedimenti e non. Per essere valide debbono contenere gli elementi essenziali previsti per la loro esistenza dall'apposito regolamento interno relativo agli atti di gestione e per produrre effetti debbono essere pubblicate e, quando occorra, portate alla diretta conoscenza dei destinatari in conformità alla disciplina regolamentare suddetta.

4. Le ordinanze ordinarie sono atti formali volti a stabilire disposizioni per l'applicazione e l'attuazione di norme legislative e regolamentari, mentre le ordinanze contingibili e urgenti sono atti formali destinati a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

5. Tutti gli atti, fatta eccezione per quelli a contenuto generale e normativo, sono obbligatoriamente dotati di congrua motivazione che, in relazione alle circostanze di fatto e di diritto, indica le ragioni che delimitano la scelta operata attraverso il provvedimento adottato e copre tutti gli aspetti rispetto ai quali si dispone di potere decisionale. È ammessa la motivazione per relationem, ma in tale caso l'atto contenente la motivazione deve essere espressamente e chiaramente indicato nel provvedimento e reso disponibile, se richiesto, nei confronti di eventuali interessati.

## **Art. 17**

### **Pareri dei Responsabili**

1. Gli atti degli organi collegiali assumono la forma tipica delle deliberazioni.
2. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere munita del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato.
3. Qualora la proposta comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata deve essere munita anche del parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
4. Le proposte che siano meri atti di indirizzo non necessitano di pareri.
5. I soggetti sopra indicati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

## **Art. 18**

### **Il procedimento amministrativo**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza, o che debbono essere iniziati d'ufficio, sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. La semplificazione dei procedimenti costituisce, nell'ambito della propria autonomia, obiettivo primario del comune con che vengano osservate le disposizioni di legge in materia vigente.  
L'obiettivo mira ad eliminare le procedure che oggi gravano, per impegno e costi sulla comunità, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici da sostenere.
3. Il Regolamento sui procedimenti amministrativi stabilisce:
  - a) Il termine entro cui ciascun tipo di procedimento dovrà concludersi. Il termine per i procedimenti non previsti dal Regolamento è di novanta giorni.
  - b) Le unità organizzative alla cui responsabilità devono essere assegnati i procedimenti di tal tipo.
  - c) Il funzionario responsabile per ciascun tipo di procedimento, intendendosi come tale, ad ogni effetto di legge, il funzionario di grado più elevato nell'unità organizzativa, che a sua volta può assegnare il procedimento ad altro funzionario sotto ordinato, addetto alla stessa unità organizzativa.
  - d) Le forme della pubblicità per ogni tipo di procedimento.
4. I procedimenti previsti dal regolamento non possono essere aggravati. Tuttavia motivate e straordinarie esigenze singole, complesse e particolari procedure possono determinare adempimenti non normativi imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

## **Art. 19**

### **L'astensione**

1. Costituisce applicazione del principio di imparzialità l'obbligo dei titolari di pubblici uffici di astenersi dal partecipare ad atti dai quali sono interessati essi stessi o prossimi congiunti.
2. L'istituto dell'astensione obbligatoria, comporta che:
  - a) Tutti i componenti dei Organi Comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di contabilità, liti o interessi dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

b) Gli stessi soggetti devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazioni o tutela.

c) Tutti i dipendenti che esercitano funzioni decisionali e istruttorie relativamente ad atti o procedimenti che comportano un interesse proprio o dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile, devono astenersi dall'esercitare i loro compiti dandone comunicazione al Sindaco e al Direttore Generale che provvedono alla loro sostituzione.

d) I dipendenti che esercitano attività accusatorie, istruttorie, o che fanno parte dei Collegi che emettono i provvedimenti relativamente ai procedimenti disciplinari e sanzionatori, 12 devono astenersi dall'esercitare la loro attività tutte le volte che possono non trovarsi per qualche palese e motivata ragione di ordine obiettivo in posizione di assoluta serenità rispetto alla decisione.

Nel caso in cui ricorra la fattispecie soprascritta, il dipendente sottoposto al giudizio può valersi dell'istituto della ricsuzione. Provvede alla richiesta di sostituzione il Segretario Generale.

e) Il Segretario Generale non può prendere parte all'attività deliberativa degli Organi quando ricorrano le fattispecie di cui ai punti a) e b), nonché ai procedimenti disciplinari e sanzionatori quando ricorrono le fattispecie che rientrano nei compiti di gestione.

f) L'obbligo dell'astensione è esteso ai componenti delle Commissioni tutte le volte che sono chiamati ad emettere pareri che riguardino interessi propri o dei propri parenti od affini fino al quarto grado.

g) Ai componenti elettivi della Commissione Edilizia, ove istituita con il Regolamento Edilizio, è vietato svolgere attività professionale in materia di edilizia e urbanistica, in via diretta ed indiretta, finalizzata ad ottenere provvedimenti del Comune.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ED ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

#### **CAPO I**

#### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 20**

##### **Norme generali**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. Gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare; adottano gli altri atti, previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **Art. 21**

### **Norme di comportamento – pari opportunità**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
3. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza. Il Consiglio perciò promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

## **Art. 22**

### **Riparto delle competenze**

1. L'attribuzione delle competenze degli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto dell'Ordinamento degli Enti Locali, e delle riserve di Legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dall'Ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto, con Regolamento del Consiglio Comunale, da adeguarsi entro dodici mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti anche previsti dalle legislazioni speciali che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività:
  - a) di indirizzo e controllo di competenza degli organi elettivi;
  - b) di gestione e coordinamento dei singoli settori riservati ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
  - c) di coordinamento riservata al Segretario Comunale o, se nominato, al Direttore Generale.
3. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi definiti dal regolamento di cui al comma 2, è disciplinato dal Regolamento di organizzazione dell'Ente.

## **Art. 23**

### **Tutela degli interessi legali della comunità**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco cui compete ogni iniziativa anche giudiziaria per la difesa degli interessi dell'Ente.
2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

## **Art. 24**

### **Giusto procedimento**

1. Tutti gli atti di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale, che non siano meri atti di indirizzo, devono rispettare il giusto procedimento così come definito dal comma successivo.
2. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata da parere di regolarità tecnica e, quando comporta impegni di spesa o diminuzione di entrata, del parere di regolarità contabile.

## **Art. 25**

### **Deleghe**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal Decreto Legislativo n. 267/2000 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza e deve essere tuttavia sottoposta alla valutazione/condivisione del Sindaco e della Giunta Comunale.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

## **Art. 26**

### **Attività consultiva e di controllo**

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.
2. L'emanazione di pareri obbligatori o vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto.

## **Art. 27**

### **Regolamento dei conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra Dirigenti o Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.
2. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita Commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra Sindaco e Assessori sono risolti dalla Giunta Comunale, mentre quelli tra Assessori dal Sindaco.

## **Art. 28**

### **Controllo interno di gestione**

1. E' precipuo interesse del Comune realizzare un sistema di controlli interni flessibilmente concepito rispetto a quello delineato dal legislatore.

2. L'esigenza di flessibilità organizzativa ed attuativa devono conciliarsi con il dettato dell'Art. 147 dell'Ordinamento Enti Locali e con l'effettiva possibilità di attuazione tenuto conto delle potenzialità dell'organico, della opportunità di ricorrere ad esperti esterni e a forme associative.

3. La tipologia del sistema dei controlli deve essenzialmente mirare ad istituire gli strumenti per:

- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa al fine di porre in essere atti idonei a raggiungere in modo trasparente ed ineccepibile i fini pubblici in ordine ai quali sono stati posti i poteri che vengono di volta in volta esercitati;
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare le prestazioni del personale incaricato della responsabilità dei servizi;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

4. I Regolamenti di organizzazione interno stabiliscono i titolari dei poteri di controllo e le modalità di esercizio di tali poteri conformemente ai seguenti principi:

a) Ordinamento dei controlli nel rispetto della distinzione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

b) Perseguimento dell'idoneità degli strumenti per colmare il vuoto conseguente alla eliminazione dei controlli esterni e preventivi.

c) Allargamento del principio di legalità dalla regolarità del procedimento all'utilità del risultato per tendere, attraverso la correttezza formale e l'efficienza organizzativa, al passaggio da un'amministrazione per provvedimenti ad un'amministrazione per risultati a garanzia del benessere e dello sviluppo della comunità.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 29**

##### **Competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico amministrativo generale del Comune.

2. Approva lo Statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.

3. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo di cui all'articolo 42 dell'Ordinamento degli Enti Locali ed al presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle funzioni generali d'indirizzo e di controllo politico amministrativo adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della Comunità.

5. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio Comunale attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi

potendosene discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

6. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere formativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Tali atti contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare ed individuano gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

7. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il Regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà:

a) le modalità di esame e controllo dei consuntivi,  
b) le relazioni della Giunta Comunale e dei Revisori,  
c) i rendiconti previsti in atti fondamentali,  
d) le interrogazioni e le interpellanze,  
e) le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se esistente, e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio Comunale può procedere ad indagini nominando apposita commissione, ai sensi dell'articolo 44, comma 2, dell'Ordinamento degli Enti Locali, con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi membri. I poteri, la composizione ed il funzionamento della suddetta commissione sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati.

9. Le proposte di iniziativa dei singoli Consiglieri di competenza del Consiglio, sono inserite all'ordine del giorno nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale viene disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. Nella prima seduta il Consiglio Comunale assiste al giuramento del Sindaco, esamina la condizione degli eletti ed è informato sui componenti della Giunta.

12. Entro trenta giorni dalla prima convocazione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

13. Contestualmente al bilancio di previsione annuale il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche. La verifica periodica della loro attuazione avviene con apposito atto del Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno (articolo 193 dell'Ordinamento degli Enti Locali).

## **Art. 30**

### **Presidenza del Consiglio e Gruppi Consiliari**

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione dei Gruppi Consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco. Al Presidente spettano i poteri di convocazione e direzione dei lavori del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Art. 31**

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale elegge le Commissioni con funzioni di controllo, consultive e propositive previste da leggi e regolamenti.

2. I componenti le Commissioni sono designati dai Gruppi Consiliari in modo da assicurare comunque la rappresentanza delle minoranze.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale, nel rispetto del criterio proporzionale e rappresentatività, ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

4. Nei casi contemplati dal Regolamento del Consiglio Comunale le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati ed ogni documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

5. I lavori delle Commissioni Consiliari avvengono in seduta pubblica, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 32**

### **Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale viene eletto dai cittadini secondo le apposite leggi elettorali. La ratifica dell'elezione e il controllo dell'eleggibilità saranno operate dal Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Le modalità di iniziativa e di accesso del Consigliere Comunale sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. La qualità di Consigliere Comunale si perde verificandosi uno dei casi di ineleggibilità o di incompatibilità previsti dalla Legge.

5. Il Consigliere Comunale deve astenersi dal prendere parte alla gestione di servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere comunali. E altresì vietata l'assunzione di incarichi e consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. Il Consigliere Comunale decade dalla carica per l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive - ovvero per sei sedute nell'anno - del Consiglio. Il Presidente del Consiglio invita il Consigliere a far valere eventuali cause giustificative entro quindici giorni dal recapito dell'invito. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, iscrive o meno, secondo le giustificazioni pervenute, la decadenza del Consigliere nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale che decide con votazione a scrutinio segreto.

7. Ai fini dell'avvio del procedimento di cui al precedente comma, l'assenza si intende ingiustificata quando non giustificata per iscritto prima di ogni seduta o entro le successive ventiquattro ore.

## **Art. 33**

### **Svolgimento dei lavori consiliari**

1. I lavori del Consiglio Comunale si svolgono in sessioni ordinarie e urgenti. Le sedute sono pubbliche e sono convocate dal Presidente. Le eccezioni sono previste dal Regolamento del Consiglio Comunale in relazione all'esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
2. Le convocazioni del Consiglio Comunale corredate dall'elenco degli argomenti da trattare devono essere, a pena di nullità, notificate a ciascun Consigliere.
3. Le sedute sono valide se vi è la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri calcolato per eccesso, senza computare a tale fine il Sindaco ai sensi articolo 38, comma 2, dell'Ordinamento degli Enti Locali.
4. Le votazioni hanno luogo in forma palese, per alzata di mano o, su richiesta, per appello nominale con eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla Legge. Le votazioni su oggetti concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
5. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.
6. Il Segretario Comunale, cura, avvalendosi degli uffici e del Personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute. In assenza del Segretario Comunale o nei casi in cui lo stesso debba astenersi dal partecipare, è sostituito dal Vice Segretario Comunale. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale provoca la decadenza di Sindaco e Giunta.

## **Art. 34**

### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, 19 cultura e spettacolo, progetti educativi e scolastici, assistenza ai giovani, rapporti con l'U.N.I.C.E.F..
3. Il Consiglio comunale dei ragazzi è composto da 16 membri e dal Portavoce dei ragazzi. Il Portavoce dei ragazzi ed i membri del Consiglio Comunale dei ragazzi devono essere residenti o frequentanti delle scuole di Pogliano Milanese.
4. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi ed i poteri del Portavoce dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.
5. Il luogo di riunione del Consiglio Comunale dei ragazzi coincide con quello del Consiglio Comunale.

## CAPO III

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 35

##### **Composizione, nomina e funzionamento**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e dagli Assessori dallo stesso nominati nel numero da un minimo di quattro a un massimo di sei. Il numero deve essere dichiarato dal Sindaco nella relazione programmatica e non può essere modificato in corso di mandato. Possono far parte della Giunta Comunale anche non Consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati Assessori il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Si applica agli Assessori il divieto di cui all'articolo 51, comma 2 e 3, dell'Ordinamento degli Enti Locali.
3. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.
4. Il documento degli indirizzi di governo prevede l'indicazione del Vice Sindaco e la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei con contestuale indicazione degli Assessori preposti. Il Sindaco potrà mutare i settori omogenei assegnati agli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio Comunale stesso. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.
6. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza semplice dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
7. La Giunta Comunale può provvedere con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
8. In caso di rinnovo del Consiglio, la Giunta Comunale rimane in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla proclamazione del nuovo Sindaco.
9. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono firmate dal Sindaco o dal facente funzioni e dal Segretario Comunale.
10. Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio Comunale la Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
11. La deliberazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale da parte della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale costituisce automatica revoca di Sindaco e Giunta con il conseguente scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

## CAPO IV

### IL SINDACO

#### Art. 36

##### Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge. Nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva.
2. Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'Ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici dell'amministrazione.
3. Il Sindaco nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati negli indirizzi di governo e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.
4. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune. In particolare:
  - a) inoltra agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale e dei provvedimenti deliberativi della Giunta Comunale nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta Comunale;
  - b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti, emessi dai singoli Assessori per sottoporne l'esame alla Giunta Comunale;
  - c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti;
  - d) nomina i componenti delle Commissioni di appalto, di appalto concorso e delle Commissioni di Concorso privilegiando, di regola, le professionalità presenti nell'organizzazione comunale;
  - e) esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
  - f) esercita le funzioni di cui all'articolo 54, dell'Ordinamento degli Enti Locali, quale Ufficiale di Governo con la facoltà e il dovere di adottare i provvedimenti necessari per la tutela dell'ordine pubblico e per la salvaguardia dei beni pubblici e privati;
  - g) risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri;
  - h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed Istituzioni. Tali nomine dovranno essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - i) il Sindaco, trattandosi di Comune privo di personale con qualifica dirigenziale, attribuisce e definisce le funzioni di cui all'Art. 107, commi 2 e 3, dell'Ordinamento degli Enti Locali, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ai sensi dell'articolo 109, 2° comma, dell'Ordinamento degli Enti Locali, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga ad ogni

diversa disposizione. Inoltre ha facoltà di affidare collaborazioni esterne secondo i dettati degli Artt. 109 e 110 dell'Ordinamento degli Enti Locali, dello Statuto e dei Regolamenti;

l) il Sindaco non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento, nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'Art. 98 dell'Ordinamento degli Enti Locali.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

6. 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 all'elezione dei nuovi organismi.

7. Nel caso di sospensione temporanea del Sindaco dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'Art. 59 dell'Ordinamento degli Enti Locali, lo sostituisce il Vice Sindaco.

## **Art. 37**

### **Il Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'59 dell'Ordinamento Enti Locali.

2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco fino a nuove elezioni anticipate.

3. Il Vice-Sindaco, sia in caso di assenza o impedimento temporaneo o permanente del Sindaco, compie tutti gli atti necessari rientranti nella competenza del Sindaco.

4. Nel periodo di concreto esercizio dei poteri sostitutivi al Vice-Sindaco compete una indennità di funzione di importo pari a quella del Sindaco.

## **Titolo III**

### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE, AUTONOMIA, SUSSIDIARIETÀ**

## **Art. 38**

### **Partecipazione popolare – diritto**

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti:

a) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b) agli stranieri e apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'Anagrafe;

c) alle persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.

2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

## **Art. 39**

### **Associazioni e organismi di partecipazione – riconoscimento e promozione**

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. La Giunta, in conformità agli obiettivi del programma del Sindaco, assume ogni idonea iniziativa per l'istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare.
3. Le condizioni per il loro riconoscimento sono:
  - l'organizzazione informata ai principi di democraticità;
  - l'assenza di scopi di lucro.
4. Il Comune, nei limiti della disponibilità finanziaria, può assegnare contributi o altri ausili correlati alle attività effettivamente e positivamente rese.
5. E' istituito il registro degli organismi di partecipazione.
6. Con apposito regolamento sono determinate le modalità di accesso all'iscrizione nel registro, di accesso ai contributi finanziari e agli altri ausili, di disciplina dei rapporti di collaborazione con il comune e dalle attività degli uffici preposti.

## **Art. 40**

### **L'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali**

1. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche delle attività da realizzarsi nel corso del mandato, previa intesa con le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato, individua e propone le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, ai sensi del comma 5 dell'Art. 3 dell'Ordinamento Enti Locali.
2. La Giunta Comunale, in sintonia con gli orientamenti del Consiglio e in accordo con gli organismi di partecipazione interessati alle attività proposte, predispone un programma che, valutati i presupposti giuridici e di fatto, indichi forme organizzative, tempi e modalità di esecuzione e le risorse necessarie per l'attuazione della partecipazione in conformità a quanto previsto dal regolamento.
3. Il concorso economico del Comune è previsto nel bilancio dell'anno di competenza in ragione della parte di programma pertinente l'anno medesimo. Nella relazione del bilancio devono descriversi le attività inerenti.
4. Il regolamento deve disciplinare:
  - a) Il periodo di attuazione del programma non superiore a quello del mandato amministrativo del Sindaco.
  - b) Il periodo di sperimentazione dei servizi affidati alla privata iniziativa al termine del quale l'accordo sul programma, sulla base di approfondita valutazione in contraddittorio, può essere recesso dalle parti.
  - c) La individuazione delle cause che siano oggettivamente idonee ad incidere in modo tale da renderne necessaria la modifica o la conclusione.
  - d) L'assistenza tecnico-amministrativa per il periodo di sperimentazione.
  - e) La fornitura di strumenti ed il concorso economico del Comune, quando necessitino per l'attuazione delle singole attività di programma.

5. Il Segretario Comunale, o se nominato il Direttore Generale, attiva la promozione degli atti di competenza della Giunta Comunale e dei Responsabili per l'esecuzione del programma annuale.

## **CAPO II ISTANZE E PROPOSTE – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 41**

#### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini**

1. Le istanze, petizioni e proposte di singoli cittadini o di una pluralità di essi, sono esaminate dall'assessore competente per materia, insieme con il responsabile del servizio interessato che procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal Regolamento.
2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta l'assessore sottopone la pratica, istruita, ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine indicato nel precedente comma.

### **Art. 42**

#### **Consultazioni della popolazione**

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Consiglio direttamente o la giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal Regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali ed è effettuata:
  - a) mediante forum di cittadini, tenuti nelle sedi comunali o in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
  - b) mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal Regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.
3. Le procedure di consultazione dovranno prevedere l'obbligo di risposta ad ogni tipo di osservazione e proposta. Le consultazioni effettuate sono regolarmente verbalizzate da un impiegato comunale.
4. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale.
5. Il Regolamento sulla partecipazione stabilisce le modalità e i termini delle consultazioni, nonché i criteri per darne massima pubblicità.

## **Art. 43**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del comune ed i provvedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del 26 procedimento stabilita dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale.

2. Il Regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

3. In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.

4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato, o da suoi incaricati, devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il Responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

## **CAPO III**

### **I REFERENDUM COMUNALI**

## **Art. 44**

### **Il referendum comunale**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria: a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune; b) quando sia richiesto da almeno un decimo degli elettori e dagli altri soggetti che hanno diritto a parteciparvi. Per i residenti non elettori l'ufficio anagrafe stima il numero delle persone interessate e per i titolari di attività esercitate nel comune e che non vi risiedono la stima viene effettuata in base ai dati rilevati presso la Camera di Commercio.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale ed il Regolamento di contabilità;
- b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) gli atti relativi al personale del Comune;
- e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- f) strumenti e piani urbanistici.

3. Il Regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

## **CAPO IV**

### **L'AZIONE POPOLARE A TUTELA DEGLI INTERESSI COMUNALI**

#### **Art. 45**

##### **L'azione popolare**

1. Nel caso in cui siano fatte valere in giudizio azioni e ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse nei confronti di terzi dalle associazioni di protezione ambientale, di cui all'Art. 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

#### **Art. 46**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi.

3. Il Comune favorisce l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

4. L'ufficio per le relazioni con il pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e render note le modalità per esercitarli.

## **CAPO V**

### **DIFENSORE CIVICO COMUNE**

#### **Art. 47**

##### **Istituzione**

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio del Difensore Civico Comunale.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutasi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Dura in carica 5 (cinque) anni, è legata al mandato del Sindaco e non può essere confermato più di una volta. Il Difensore Civico manterrà comunque il proprio ufficio sino alla designazione del nuovo che dovrà essere posta all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla cessazione dell'incarico.
4. Può essere revocato per violazioni di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei Consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. Al Difensore Civico spetta un'indennità di carica da determinarsi nell'atto di nomina.

#### **Art. 48**

##### **Prerogative**

1. Il Difensore Civico nel rispetto della riservatezza della notizia appresa in ragione dell'Ufficio, assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica.
2. Provvede alla ricezione delle istanze assicurando la documentazione di quelle presentate oralmente. Procedo all'esame preliminare delle stesse ed agli ulteriori riscontri necessari per chiarire la situazione di fatto.
3. Qualora la richiesta appaia meritevole di seguito, il Difensore Civico assume le necessarie iniziative. Ove il problema sia suscettibile di soluzione immediata, sollecita l'Amministrazione competente ad assumere i provvedimenti necessari ed in particolare:
  - a) l'emanazione di atti dovuti, nonché l'annullamento e la revoca di atti pregiudizievoli;
  - b) lo svolgimento regolare, tempestivo e corretto delle procedure;
  - c) l'eliminazione di irregolarità, ritardi, omissioni, inefficienze.
4. Ove lo ritenga opportuno, può sospendere la trattazione di singole pratiche in attesa della decisione di ricorsi amministrativi o giurisdizionali.

#### **Art. 49**

##### **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha sede presso il Municipio e si avvale di una segreteria costituita da impiegati comunali scelti nel numero e nella qualifica dalla Giunta Comunale.
2. Senza esercitare poteri coercitivi e senza promuovere azioni giudiziarie:

- a) fornisce informazioni, chiarimenti e assistenza ai cittadini per la tutela dei loro diritti ed interessi nei confronti della pubblica Amministrazione;
  - b) promuove la rimozione, da parte degli enti ed uffici interessati, degli ostacoli di qualsiasi genere che impediscono la piena tutela di tali diritti ed interessi e la definizione delle pratiche nel minor tempo possibile;
  - c) può intervenire anche di propria iniziativa di fronte a casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza;
  - d) per ragioni di particolare urgenza, ovvero quando lo richieda l'importanza o la complessità del caso, su autorizzazione della segreteria comunale, può promuovere l'esame congiunto della pratica con l'ufficio competente. Tale esame è diretto a variare gli orientamenti del settore competente in ordine ai provvedimenti da assumere, a esaminare le ragioni di fatto o di diritto che impediscono la definizione della stessa da parte dell'ufficio competente.
3. Il Difensore Civico esercita le funzioni di controllo di cui all'articolo 127 dell'Ordinamento degli Enti Locali.

## **Art. 50**

### **Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili, e qualora lo fossero decadono:
  - a) i Consiglieri Comunali;
  - b) i membri delle Commissioni Comunali;
  - c) i componenti di organi istituzionali e di controllo;
  - d) i dipendenti del Comune di Pogliano Milanese.

## **Titolo IV**

### **L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA: ORDINAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI E SERVIZI – ORGANIZZAZIONE E ORDINAMENTO**

## **Art. 51**

### **Struttura dell'Ente**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità. Sono articolati in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati. Il Personale agli stessi preposti opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini assumendo quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa. I dipendenti comunali sono assunti mediante concorso o con le altre forme consentite dalla legge. Per particolari servizi il Comune può servirsi di Personale volontario che presterà la propria opera senza compenso e dietro rimborso delle sole spese sostenute.

2. La Dotazione Organica del Personale prevede l'organizzazione del Personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali 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.

3. La ripartizione del Personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito regolamento. Il regolamento, deliberato dalla Giunta Comunale, fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni del Personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri stabiliti nello Statuto e prevede le modalità per l'assegnazione del Personale a Settori, Uffici e Servizi Comunali.

4. 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 qualifiche e profili previste dalla Dotazione Organica del Personale.

5. Ad ogni unità organizzativa a cui corrisponde una posizione organizzativa di responsabilità, è preposto un dipendente in possesso di categoria apicale e di profilo consono alla svolgimento delle funzioni che risponde al raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni Responsabile degli Uffici e dei Servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del compito. Gli incarichi di Responsabile possono essere conferiti a tempo determinato dal Sindaco, il quale provvederà a fissare l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cesserà con la conclusione e con l'interruzione dell'incarico. La retribuzione di posizione è determinata sulla base di criteri oggettivi in conformità alle clausole dei C.C.N.L. del personale del Comparto delle Regioni – Autonomie Locali.

6. Le variazioni al regolamento, nonché l'assegnazione del Personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla Conferenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

7. L'Amministrazione Comunale assicura l'accrescimento delle capacità operative del Personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale.

## **Art. 52**

### **Incompatibilità**

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative esterne 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.

## **CAPO II**

### **DIREZIONE E RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## **Art. 53**

### **Il Direttore Generale**

1. È dato assegnare le funzioni della direzione generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione con altro comune limitrofo la

cui popolazione assommata a quella del Comune di Pogliano Milanese sia pari almeno a 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i due comuni, nel caso in cui esistessero servizi gestiti in associazione.

2. In mancanza di Convenzione il Sindaco può conferire le funzioni al Segretario Comunale.

#### **Art. 54**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, iscritto nell'albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, volge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore generale ai sensi dell'Art. 108 dell'Ordinamento Enti Locali, al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette. Il Sindaco, nel procedere alla nomina del Direttore generale contestualmente disciplina, secondo le norme previste dal Regolamento, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

#### **Art. 55**

##### **Il Vice Segretario Comunale**

1. Un Responsabile di Servizio, in possesso di laurea in materie economico-finanziarie e/o giuridiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dall'atto di nomina, può essere incaricato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ad assolvere funzioni vicarie del Segretario Comunale, unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

#### **Art. 56**

##### **Segretario Comunale e Responsabili di servizio –Incarichi - funzioni e responsabilità**

1. Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune e previa deliberazione 34 della Giunta, può attribuire al Segretario Comunale l'esercizio diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali quando non sia nominato il Direttore generale.

2. Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire con provvedimento motivato le funzioni stabilite dall'Art. 107, commi 2 e 3, dell'Ordinamento Enti Locali, ai Responsabili degli uffici e servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi coordinano gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti secondo i criteri e le norme stabilite dallo Statuto e dal regolamento. Compete loro la gestione degli uffici e dei servizi preposti al settore e cioè le competenze per l'utilizzo

delle risorse umane e materiali, secondo i criteri del presente Statuto e i principi di cui all'articolo 44.

4. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo 44 il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco abbia nominato un Direttore Generale. Per gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile la direzione spetta al Segretario Comunale.

5. L'attività di coordinamento del Segretario Comunale è svolta attraverso la Conferenza permanente dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative, nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi.

6. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono convocare la Conferenza dei Responsabili per la verifica dello stato di avanzamento dei programmi.

7. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di organizzazione.

## **Art. 57**

### **Relazioni sindacali**

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del Personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti.

2. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la Legge o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati dai competenti organi comunali che devono contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'Ente.

## **Titolo V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **Art. 58**

### **I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune**

1. All'esercizio delle funzioni consegue la effettuazione di una attività destinata a realizzare fini sociali e a concretare la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità. Le diverse attività, che talvolta sono attuate per produrre beni, costituiscono l'oggetto dei servizi pubblici comunali.

2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità della vita e la massima partecipazione dei cittadini e si prestano a procedure di valutazione e definizione di standard qualitativi ai sensi della normativa vigente.

3. Per il principio di imparzialità tutti i servizi gestiti dal Comune, direttamente o indirettamente, e in generale tutti i benefici che possono scaturire dalla sua attività debbono essere fruiti, di norma, da coloro che, persone fisiche, abbiano titolo nel rispetto delle regole prestabilite.

4. L'esecuzione dei servizi è retta dai seguenti criteri:

a) Garanzia di elevati livelli di salute, sicurezza e protezione dell'ambiente, mediante la definizione di clausole contrattuali che obbligano gli esecutori.

b) Definizione di forme di tutela a favore dei soggetti svantaggiati.

c) Monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza mediante la individuazione e la valutazione degli standard di cui al secondo comma.

5. Le reti, gli impianti e le altre dotazioni destinate all'esercizio dei servizi pubblici, costituendo centro di elevato interesse pubblico, non possono essere ceduti in proprietà ad altri soggetti, con salvezza dell'ipotesi di cui al comma 13 dell'Art. 113 dell'Ordinamento Enti Locali. 6. La scelta del contraente avviene di regola con l'esperimento di pubblico incanto nel rispetto delle disposizioni che ne disciplinano la previsione, con salvezza di particolari disposizioni per ogni settore.

7. I servizi a carattere generale rilevanti sotto il profilo economico sono disciplinati dall'Art. 113 dell'Ordinamento Enti Locali.

8. I servizi diversi da quelli a rilevanza economica possono essere direttamente svolti dagli organi previsti dagli articoli successivi.

## **Art. 59**

### **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.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sensi nel Consiglio di amministrazione.

4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale è disciplinato, nell'ambito della Legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti.

## **Art. 60**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora si riunita opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:

a) con prevalente capitale pubblico locale;

b) con partecipazione non prevalente - minoritaria – del capitale pubblico locale. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'Art. 2458 del Codice Civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente Statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'Art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, tali nomine non determinano

condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed assessore comunale.

4. Il Consiglio Comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello Statuto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dei precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'Art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.

## **Art. 61**

### **Tariffe dei servizi**

1. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici. La misura delle tariffe deve assicurare l'equilibrio economico – finanziario dell'investimento e della connessa gestione.
2. Le tariffe sono approvate annualmente dalla Giunta Comunale o dagli organi competenti del modello organizzativo che gestisce il servizio ed è riscossa dal soggetto gestore.
3. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi sono elencati nel comma 1, dell'Art. 117 dell'Ordinamento Enti Locali.

## **Titolo VI**

### **LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

## **Art. 62**

### **Convenzioni associative sovracomunali**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli deleganti.
5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'ambito dei partecipanti alla convenzione e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalla Legge regionale di cui all'Art. 26-bis dell'ordinamento ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

## **Art. 63**

### **Consorzi ordinari**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il presidente;

b) il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del Consorzio.

## **Titolo VII**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITIVA.**

#### **PROGRAMMAZIONE E ORDINAMENTO CONTABILE**

##### **Art. 64**

##### **Entrate proprie originarie – ordinarie e straordinarie**

1. Provengono dai beni posseduti dal Comune a titolo privato e da quelli posseduti a titolo pubblico nei soli casi di perfezionamento di provvedimenti concessori su beni demaniali onerati da canoni o tariffe.

2. Tali entrate sono distinguibili in ordinarie e straordinarie. Le prime sono costituite dai proventi veri e proprie dei bei e da quelli dell'esercizio di pubbliche imprese inerenti alle attività economiche consentite dalla legge. Le seconde sono costituite dai proventi derivanti dalle alienazioni dei beni e dall'acquisizione di prestiti per il finanziamento degli investimenti.

3. Il ricorso all'alienazione dei beni comunali è autorizzato se:

- trattasi di beni immobili del patrimonio disponibile;
- il valore del bene non sia inferiore a quello di mercato e il provento è utilizzato in modo conforme alla destinazione stabilita ne comma successivo.

4. Il ricorso al prestito è autorizzato quando le risorse a ciò destinate dalla legge consono sufficienti a finanziare gli investimenti inseriti nei programmi amministrativi Il termine "prestito" comprende:

a) prestiti pubblici con commissioni di obbligazione;

- b) mutui con istituti bancari;
- c) mutui con la Cassa DD.PP. e con altre istituzioni di natura pubblica.

5. La deliberazione di ricorso all'indebitamento è di competenza della Giunta Comunale. La sua adozione è condizionata:

- a) dall'avvenuta approvazione del Rendiconto finanziario del penultimo anno precedente quello in cui si intende attuare il ricorso al prestito;
- b) l'avvenuta approvazione del Bilancio annuale nel quale è inclusa la relativa previsione. Fermi restando le condizioni succitate, quando è necessario deliberare l'accensione di un prestito non previsto o variare quelli previsti, è ineluttabile disporre con apposita deliberazione consiliare la variazione del Bilancio annuale e la contestuale modifica da apportare al Bilancio pluriennale e alla Relazione previsionale e programmatica per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e dalle spese di gestione delle opere.

## **Art. 65**

### **Autonomia finanziaria**

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statale, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, sono destinate prioritariamente all'acquisizione di altro patrimonio e soltanto in via subordinata impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicare l'equilibrio.

## **Art. 66**

### **La programmazione operativa e finanziaria**

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, comunica al Consiglio Comunale, entro i termini stabiliti con tale articolo, il programma che l'amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.
2. La relazione revisionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'Art. 14 della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e ss.mm.ii, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziaria previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco

del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.

5. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programma, servizi ed interventi. Con il bilancio deve essere approvato, unitamente, l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui al terzo comma.

6. Gli atti previsti dal personale articolo, eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune e secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri responsabili dell'organizzazione previsti dal Regolamento comunale di contabilità. Il Regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta Comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono rimessi dal Sindaco, con gli allegati prescritti, ai consiglieri almeno venti giorni prima di quello previsto per l'inizio della trattazione da parte del Consiglio che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta con le forme previste dalla legge.

## **Art. 67**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati partecipa con altri Enti pubblici ovvero, ove ne abbia la competenza primaria, promuove e conclude accordi di programmi.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare deve:

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

## **Art. 68**

### **La contabilità**

1. Nella tenuta della contabilità del comune si osservano le disposizioni dell'Ordinamento degli Enti Locali e le norme stabilite dal Regolamento comunale di contabilità.

2. Entro quindici mesi dall'adozione dello Statuto il Consiglio provvede ad adeguare il Regolamento comunale di contabilità secondo le modalità previste dall'Ordinamento Enti Locali, per la rilevazione mediante contabilità economica dei risultati di gestione da dimostrare nel rendiconto. Con lo stesso adeguamento sono previste nel Regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione.

## **Art. 69**

### **La revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'Organo di Revisione economico-finanziario con l'osservanza degli Artt. 234, 235 dell'Ordinamento degli Enti Locali.

2. L'Organo di Revisione economico-finanziaria esercita le funzioni di cui all'Art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 26 secondo le modalità stabilite dall'Art. 237 dell'Ordinamento Enti Locali e per quanto applicabili, nell'Art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

3. Il Consiglio Comunale e le Commissioni Consiliari Permanenti, tramite il Sindaco, possono richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziaria per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per scritto.

4. L'organo di revisione contabile può partecipare alle adunanze del Consiglio indette per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione ed alle altre riunioni dell'organo consiliare esprimendo, su richiesta del Sindaco, parere consultivo su provvedimenti e situazioni che rientrano nelle proprie funzioni. L'organo interviene alle adunanze nelle quali il Consiglio esamina il referto dall'organo stesso presentato per comunicare gravi irregolarità accertate nella gestione.

## **Titolo VIII**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 70**

##### **Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'Art. 6, commi 4-5-6, dell'Ordinamento degli Enti Locali.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

#### **Art. 71**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.