

# COMUNE DI MONVALLE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 10 del 10/03/1995

### Titolo I

#### GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI

#### Capo I

#### Il Consiglio Comunale

##### Art. 1 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale

a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'articolo 36, comma 5, della Legge n. 142/90.

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

4. Ad integrazione di quanto disposto nei commi precedenti e di quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio comunale provvede alla designazione ed alla revoca dei propri rappresentanti nelle commissioni tecniche e nei comitati la cui istituzione sia prevista dalle leggi o dallo statuto nel caso che sia prevista la partecipazione della

minoranza.

5. Il consiglio comunale è competente, inoltre, per la sola disciplina generale delle tariffe.

6. Il programma di opere pubbliche di cui all'art. 32, 2° comma, lettera b, della Legge n. 142/90 è di durata almeno annuale e contiene elementi progettuali di massima.

#### Art. 2 - Presentazione delle interrogazioni e delle istanze

1. I consiglieri comunali presentano interrogazioni e istanze concernenti l'attività politico-amministrativa del comune.

2. Le interrogazioni e le istanze sono formulate per iscritto e vengono presentate al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e provvede entro 3 giorni dal loro ricevimento a trasmetterle al sindaco o all'assessore competente, il quale risponde per iscritto direttamente all'interrogazione o all'istante nel tempo massimo di 30 giorni oppure nel corso della prima seduta utile del consiglio comunale se l'interessato lo abbia richiesto.

3. Le modalità di presentazione e di risposta sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 3 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite da consiglieri comunali e composte secondo criteri di proporzionalità.

2. Alle commissioni è attribuita funzione referente.

3. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al suo interno commissioni di indagine sull'attività svolta dall'amministrazione, composte secondo criteri di proporzionalità. Le modalità di costituzione e di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

#### Art. 4 - Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano l'eletto che abbia ottenuto il maggior numero di voti personali e di lista e non sia componente della giunta; in caso di parità di voti è con-

sigliere anziano il più anziano di età.

2. Il consigliere anziano controfirma le deliberazioni del consiglio comunale unitamente al Sindaco.

#### Art. 5 – Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di sindaco e di consigliere comunale deve presentare al protocollo comunale non oltre 5 giorni dall'inizio della campagna elettorale una dichiarazione preventiva concernente i contributi finanziari, i mezzi e gli strumenti di ogni genere e tipo impiegati a sostegno della propria campagna. Nella dichiarazione devono essere elencati i nominativi delle persone, delle associazioni e delle società che finanziano o altrimenti sostengono la campagna elettorale.

2. Entro 10 giorni dall'avvenuta votazione, i candidati presentano al protocollo comunale il rendiconto delle spese.

3. Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche alle liste di candidati per il consiglio comunale. In tal caso la dichiarazione e il rendiconto sono rese dal responsabile politico delle stesse o, in mancanza, dal capolista.

### **Capo II**

#### **L'elezione del Sindaco e della Giunta**

##### Art. 6 - Elezione del sindaco e della giunta

1. Il sindaco è eletto direttamente dal corpo elettorale secondo le disposizioni della legge e nomina gli assessori. Il dibattito sulle dichiarazioni rese dal sindaco sul programma di governo della giunta si svolge con gli interventi dei consiglieri e le dichiarazioni finali dei capigruppo. La fase delle dichiarazioni chiude il dibattito. Prima del voto sul programma è ammessa la replica del sindaco.

2. In caso di dimissioni del sindaco, di rimozione o di decadenza, il Consiglio Comunale ne prende obbligatoriamente atto. La presa d'atto rende irrevocabile le dimissioni.

### **Capo III**

#### **La Giunta Comunale**

## Art. 7 - Composizione della giunta comunale

1. La giunta è composta da 2 assessori nominati dal sindaco.

## Art. 8 - Funzioni e competenze della Giunta comunale

1. Nell'esercizio dei poteri previsti dall'art. 35 della Legge 142/90 la Giunta è competente in ordine:

- a) all'elaborazione dei piani finanziari di singoli progetti di investimento;
- b) alla realizzazione di opere pubbliche contemplate in atti di programmazione generale;
- c) all'assunzione del personale nel rispetto dello specifico regolamento e della pianta organica;
- d) alla stipula delle convenzioni che regolano i soli rapporti di gestione di attività e di servizi già inclusi in atti di programmazione del consiglio;
- e) agli appalti ed all'assegnazione di concessioni amministrative espressamente previste negli atti di programmazione del consiglio, nonché a quelli che ne costituiscono mera esecuzione;
- f) alla costituzione in giudizio dell'ente, in persona del sindaco, ed al conferimento dei relativi incarichi professionali;
- g) all'adozione di ogni altro provvedimento in materie non espressamente nominate nel presente articolo, purché previste in atto di programmazione del consiglio;
- h) alle variazioni delle tariffe nell'ambito della disciplina prevista dall'art. 1, 2° comma, del presente Statuto;
- i) ad ogni altro atto ad essa espressamente attribuito dallo statuto e da altri atti normativi.

2. Ai fini della validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti; le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

3. Il regolamento della giunta disciplina le modalità di svolgimento dei lavori ed

assicura la collegialità delle decisioni adottate.

4. Ogni tre mesi, su richiesta motivata di almeno tre consiglieri, la Giunta riferisce al Consiglio circa l'andamento dell'attività dell'ente e gli atti da adottare.

#### Art. 9 - Assessori esterni al consiglio

1. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore a uno, con le stesse modalità stabilite per i membri del consiglio, cittadini non facenti parte di quest'ultimo purché in possesso di competenze tecnico-professionali corrispondenti alle materie in cui, su delega del sindaco, devono essere preposti.

2. Il candidato, dieci giorni prima della convocazione della seduta del consiglio in cui deve procedersi alla sua nomina ad assessore, deve presentare al segretario comunale il proprio curriculum vitae. Tale curriculum è comunque allegato al documento programmatico di cui all'art. 34, comma 3°, della Legge 142/90.

3. La presentazione del curriculum vitae e degli altri atti o documenti di cui al precedente comma costituisce formalità essenziale ai fini dell'elezione.

4. La delibera di nomina dev'essere affissa all'Albo per un termine di durata non inferiore ai quindici giorni.

#### Art. 10 - Sfiducia a singoli componenti la giunta comunale

1. Il consiglio comunale può approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune e con voto palese una mozione di sfiducia nei riguardi di un singolo assessore.

2. La mozione ha natura di raccomandazione al sindaco, che può motivatamente disattenderla.

3. Il regolamento disciplina le forme e le modalità di presentazione della mozione di sfiducia.

### **Capo IV**

#### **Il Sindaco**

##### Art. 11 – Funzioni e competenze

1. Fermo restando quanto disposto dalla Legge 142/90, il Sindaco:

a) promuove, partecipa e conclude, su conforme deliberazione della giunta o del consiglio, accordi di programma;

b) emana, su conforme deliberazione della giunta, direttive vincolanti al segretario comunale ed ai dipendenti al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi programmatici fissati nel documento di cui all'art. 34, 3° Comma, della Legge n. 142/90, nomina nel rispetto della legge dello statuto e della pianta organica, e sentito il segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;

c) il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della Legge 142/90. Nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali;

d) dispone l'occupazione d'urgenza di immobili;

e) presiede le commissioni di gara per gli appalti di lavoro e di fornitura e stipula i relativi contratti;

f) assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dallo statuto e da ogni altro atto normativo.

2. Il Sindaco può delegare, in tutto od in parte, l'esercizio di proprie competenze, al di fuori di quanto previsto dall'art. 38 della Legge 142/90 a singoli componenti la giunta od a consiglieri comunali.

3. Oltre quanto disposto dal comma precedente, il Sindaco può delegare ai componenti la giunta l'adozione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.

Art. 12 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina il vice sindaco.
2. Il vice sindaco:
  - a) esercita per delega le attribuzioni di cui all'art. 38 della Legge 142/90, secondo le modalità e con i limiti ivi stabiliti;
  - b) sostituisce il sindaco nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento nel compimento di tutti gli atti attribuiti allo stesso, art. 36 della Legge n. 142/90 e dello statuto;
  - c) sottoscrive le delibere di giunta unitamente al Sindaco ed al Segretario.

## **Titolo II**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### Art. 13 - Istituzione, competenze e poteri

1. Il comune di Monvalle con separati atti e in accordo con i comuni interessati, potrà istituire il difensore civico.
2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni nei confronti delle amministrazioni comunali nonché degli enti ed istituzioni da queste dipendenti.
3. Il difensore civico interviene d'ufficio oppure su richiesta anche orale, di parte;
4. Il difensore civico:
  - a) può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
  - b) può convocare i responsabili dei procedimenti per chiedere ed ottenere informazioni;
  - c) può avanzare proposte e presentare documenti o relazioni al Sindaco, al consiglio comunale od alla giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro trenta giorni;
  - d) deve presentare a ciascuno dei consigli dei comuni consorziati una relazione annuale circa l'attività svolta, correlandola di analisi statistiche e formulando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa comunale;
  - e) deve dar notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti costituenti reato dei

quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;

f) assume ogni altro atto e svolge ogni altra attività espressamente attribuita alla sua competenza dallo statuto del consorzio, per il perseguimento dei fini di cui all'art. 8 della Legge n. 142/90, nonché da altri atti normativi.

5. Il sindaco, il consiglio e la giunta possono richiedere al difensore civico un parere preventivo sugli atti relativi alla organizzazione amministrativa del comune. Il difensore civico provvede entro trenta giorni.

#### Art. 14 - Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto.

#### Art. 15 - Condizione di eleggibilità ed incompatibilità del difensore civico

1. Le condizioni di eleggibilità ed incompatibilità del difensore civico sono stabilite dal regolamento, il quale deve comunque garantire l'indipendenza dell'ufficio dai consigli comunali dei comuni aderenti al consorzio e dall'assemblea consortile, la sua obiettività e la sua esperienza e professionalità.

#### Art. 16 – Dotazione ed organizzazione dell'ufficio

1. Al difensore civico sono poste a disposizione, mediante apposito regolamento, le risorse, il personale e l'ufficio necessari.

2. Le spese dell'ufficio sono poste a carico del Comune.

3. Il difensore civico gode di un'indennità pari a quella dell'assessore comunale del Comune.

### **Titolo III**

## **GLI UFFICI ED IL PERSONALE**

### **Capo I**

#### **Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali**

#### Art. 17 - Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali

1. Gli uffici ed i servizi del Comune saranno ordinati preferibilmente in settori organici, quali:

- a) servizi sociali;
- b) assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) sviluppo economico;
- d) organizzazione e personale.

## **Capo II**

### **Il Segretario Comunale**

#### Art. 18 - Funzioni ed attribuzioni del Segretario Comunale

1. Spettano al segretario comunale le funzioni assegnategli dalla legislazione vigente ed il potere di decisione alla stregua alle direttive di cui all'art. 11, 1° comma, lettera b) del presente statuto.

2. Il segretario comunale, inoltre:

a) organizza le risorse umane, con facoltà di assegnare, nel rispetto della legge, della contrattazione collettiva delle norme interne dell'ente, le rispettive funzioni;

b) organizza le risorse finanziarie e strumentali necessarie alla realizzazione di obiettivi programmatici;

c) esercita le funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti degli uffici anche con potere sostitutivo nel caso di inerzia di questi.

#### Art. 19 - Incarichi esterni

1. L'incarico di funzionario proposto ad un ufficio o di responsabile di servizio che richieda un'alta specializzazione professionale o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, può essere conferito al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e purché relativa a funzioni spettanti alle qualifiche previste dalla pianta organica.

2. La deliberazione di incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità di esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale.

3. L'incarico ha durata limitata al tempo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni previste, è rinnovabile una sola volta e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito anche prima della sua scadenza.

4. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente articolo non costituiscono rapporto di pubblico impiego a tempo indeterminato.

5. Il trattamento economico da corrispondere all'incarico è determinato dagli accordi nazionali per la qualifica corrispondente, con possibilità di elevarlo in misura non superiore al cinquanta per cento dell'ammontare del trattamento previsto per detta qualifica in relazione alla complessità ed alla natura dell'incarico stesso.

#### **Titolo IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 20 - Aziende speciali**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, provvede alla gestione di servizi pubblici mediante azienda speciale.

2. Le finalità ed il funzionamento dell'azienda speciale sono determinate dallo statuto della stessa.

3. Agli amministratori dell'azienda speciale si applicano le modalità di nomina e di revoca previste dalla legge e dallo statuto per la giunta. Ai medesimi si applica altresì l'istituto della sfiducia costruttiva di cui all' art. 37 della Legge n. 142/90.

4. Il direttore dell'azienda speciale è nominato dal consiglio di amministrazione della stessa in base ai requisiti di competenza tecnico-professionale richiesti dallo statuto dell'azienda.

#### **Art. 21 - Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali l'amministrazione comunale potrà avvalersi di istituzioni ai sensi degli artt. 22, 2° comma, lettera d) e 23, della Legge 142/90.

2. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione il disposto dell'art. 20 del presente statuto.

3. L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio nell'ambito di quello comunale; ad essa sono conferiti i mezzi ed il personale necessari al suo funzionamento secondo quanto stabilito dal consiglio comunale mediante apposita deliberazione.

4. Le funzioni le competenze, nonché il funzionamento dell'istituzione sono disciplinate da specifico regolamento, approvato dal consiglio comunale.

#### Art. 22 - Società comunali

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la partecipazione a società per azione di cui all'art. 22, 2° comma, lettera e), della Legge n. 142/90.

#### Art. 23 - Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri comuni o con la Provincia o con altri enti od istituzioni, anche private, apposite convenzioni ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 142/90.

2. Per la gestione associata di uno o più servizi o la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse sovracomunali il Comune può costituire con altri comuni o con la provincia i consorzi previsti dall'art. 25 della Legge n. 142/90.

### **Titolo V**

## **I CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

### **Capo I**

#### **Il revisore dei conti**

##### Art. 24 - Funzioni di collaborazione con il consiglio comunale

1. Il revisore dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze quali fissate dall'art. 57 della Legge n. 142/90, collabora con il consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco e gli uffici fornendo a questi, al di fuori della prevista relazione annuale ed anche di propria iniziativa secondo le modalità previste dal regolamento di cui al citato art. 57, 5° comma, informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

## **Capo II**

### **Controllo economico interno della gestione**

#### **Art. 25 - Controllo economico interno della gestione**

1. Al fine di integrare le informazioni acquisite ai sensi degli artt. 57, 6° comma. della Legge 142 e 13, 4° comma, lettera d), dello statuto il consiglio comunale può:

a) immutate le competenze del Segretario Comunale e del Revisore dei conti, affidare consulenze a singoli professionisti o a società qualificate per lo svolgimento di indagini in ordine all'efficienza, alla produttività, all'efficacia e all'economicità della Gestione;

b) costituire commissioni ad hoc per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione in determinati settori secondo parametri predeterminati.

## **Titolo VI**

### **I RAPPORTI TRA COMUNE E PROVINCIA**

#### **Art. 26 - Forme di collaborazione tra Comuni e Provincia**

1. Ai fini dell'adempimento delle proprie funzioni e competenze l'amministrazione comunale collabora, nel rispetto dei relativi ruoli istituzionali, con gli altri comuni anche, ove istituiti, a livello di circondario, e con la provincia avvalendosi degli istituti previsti dalla Legge n. 142/90, dal presente statuto e dallo statuto della provincia.

2. Essa inoltre partecipa alle decisioni della provincia che direttamente la riguardano.

## **Titolo VII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### **Libere forme associative**

#### **Art. 27 – Valorizzazione, promozione e sostegno**

1. Il comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita

sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

2. Il comune interviene con contributi, sussidi vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziativa diretta a favorire lo sviluppo sociale culturale ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgono attività produttive di interesse locale.

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

4. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale.

#### Art. 28 - Registro

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui all'art. 27 nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione, con le modalità stabilite con apposito regolamento.

2. I soggetti di cui all'art. 27 che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di segreteria del Comune, con il solo onere di non alterare danneggiare o deturpare i beni utilizzati e di richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.

3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al precedente comma sulla base dei criteri all'uopo stabiliti dall'ufficio

di segreteria del comune, per un periodo di sei mesi od un anno.

4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle dei gruppi di cui al precedente ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

#### Art. 29 - Profili organizzativi

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune deve in linea di principio avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui all'art. 28.

#### Art. 30 – Rapporti con il Comune

1. Ai soggetti di cui agli artt. 27 e 28 dello statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

2. Le modalità sono disciplinate dai capi seguenti.

### **Capo II**

#### **Disciplina del procedimento**

#### Art. 31 – Disciplina dei termini

1. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore dello statuto l'amministrazione comunale provvede a determinare, ai sensi dell'art. 2. 2° comma, della Legge n. 241/90, il termine entro cui ciascun tipo di procedimento deve concludersi con l'assunzione dell'atto terminale.

#### Art. 32 - Partecipazione al procedimento

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

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

### Art. 33 - Accordi concernenti la discrezionalità

1. Nel termine di cui all'art. 11 della Legge 241/90 l'amministrazione comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.

2. Fermo restando quanto disposto dall'art. 13 della predetta Legge 241/90, non sono in ogni caso ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di procedimento;

- a) procedimenti sanzionatori e disciplinari;
- b) procedimenti concorsuali in materia di pubblico impiego;
- c) procedimenti di scelta del metodo di gara per gare di appalto di opere e servizi pubblici.

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

4. Nei settori di attività di cui all'art. 13 della Legge 241/90 il consiglio comunale può autorizzare il sindaco alla stipula di accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento, dettando tutte le opportune prescrizioni in ordine a contenuto ed effetti degli accordi, nel rispetto delle particolari norme che regolano la formazione del provvedimento in questione.

5. Agli accordi di cui al precedente comma si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 della Legge 241/90 ove compatibile ed in quanto non sia diversamente disposto ai sensi del precedente comma.

### **Capo III**

#### **Forme di consultazione**

##### Art. 34 – Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui ai successivi articoli, nelle seguenti

forme e con i seguenti istituti;

- a) richiesta di pareri;
- b) consigli comunali aperti;
- c) indizione di assemblee;
- d) effettuazione di sondaggi d'opinione.

#### Art. 35 - Richiesta di pareri

1. Ai fini dell'assunzione degli atti relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'art. 31 dello statuto è facoltà del Consiglio Comunale, del sindaco e della Giunta, per quanto di relativa competenza, convocare una conferenza delle associazioni per la acquisizione del parere delle stesse.

#### Art. 36 - Assemblee

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

2. L'assemblea non è ammessa nei casi in cui non è ammesso il sondaggio d'opinione di cui al successivo art. 37.

3. La richiesta di indizione può essere avanzata dal consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale o dagli esponenti di associazioni enti od organismi iscritti al registro di cui all'art. 28.

4. Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Sindaco tenendo conto di eventuali impedimenti derivati da particolari esigenze di celerità.

5. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.

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

7. All'Assemblea, che è presieduta da un sindaco o da un suo delegato, partecipano esponenti del Consiglio Comunale, rappresentanti di associazioni enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.

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

9. Con le stesse procedure di cui ai commi precedenti, il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale o una delle associazioni iscritte all'elenco di cui all'art. 28 può richiedere l'indizione di un Consiglio Comunale aperto.

#### Art. 37 - Sondaggi d'opinione

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel Comune o di porzioni di essa mediante sondaggi d'opinione da compiersi per posta, telefono, ovvero nelle forme e con i mezzi di volta in volta ritenuti più opportuni, ivi compresi i mezzi informatici e telematici.

2. L'indizione del sondaggio di opinione è deliberata dal Consiglio; in ordine all'indizione possono aversi proposte nei termini di cui al successivo art. 39.

3. E' esclusa l'indizione di un sondaggio in materia di bilancio e programmazione finanziaria.

4. Se ha luogo un sondaggio sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente.

5. Il sondaggio si svolge nel rispetto delle seguenti regole;

a) per la preparazione o lo svolgimento l'amministrazione può avvalersi della consulenza e dell'opera di istituti o società specializzate;

b) il sondaggio non può verteere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale;

c) il sondaggio può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso esso deve se possibile porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;

d) il sondaggio non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto nè nei due mesi precedenti l'elezione del Consiglio;

e) qualora concerna un procedimento in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori;

f) il sondaggio deve esaurirsi entro un mese dall'indizione.

6. Il Consiglio, laddove si tratti di attività proposta, progettata o da realizzarsi a cura di privati, può concordare con questi l'indizione del sondaggio.

#### Art. 38 - Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente Capo vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi; ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

### **Capo IV**

#### **Iniziativa popolare**

##### Art. 39 - Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno il 25% degli elettori residenti nel Comune.

2. Gli atti di competenza del Consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'art. 32 della Legge n. 142/90 con esclusione di quelli individuati nel regolamento.

3. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune. Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio, o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune, o dal giudice conciliatore, o dal Segretario Comunale, od infine da altri funzionari comunali all'uopo incaricati. Il termine per la raccolta delle firme è di quindici giorni.

4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i

promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorsi inutilmente gli indicati termini è facoltà degli interessati avviare, nei termini di cui al successivo Capo V, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.

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

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

#### Art. 40 - Istanze petizioni, proposte

1. A prescindere da quanto disposto dal precedente art. 39, e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente statuto, chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono inoltrate al Sindaco che dà risposta scritta al presentatore e dà comunicazione della risposta a ciascun consigliere comunale.

### **Capo V**

#### **Referendum consultivo**

##### Art. 41 - Principi generali

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

##### Art. 42 - Richiesta e indizione

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

2. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta;

a) almeno il 25% per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 45, 4° comma, del presente statuto, la richiesta di referendum deve essere presentata prima della conclusione del procedimento coinvolto dalla consultazione.

#### Art. 43 - Limiti in ordine all'ammissibilità

1. La deliberazione del consiglio che determina l'effettuazione del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati quanto ad obbligo di emanazione e quanto a contenuto.

2. Non è ammesso referendum su atti relativi a:

- a) modifiche dello statuto;
- b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
- c) istituzione di tributi e tariffe;
- d) nomina di membri della giunta municipale, elezione del sindaco o dei rappresentanti in enti, aziende od istituzioni;
- e) stato giuridico del personale degli uffici.

3. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

#### Art. 44 - Giudizio sull'ammissibilità

1. Circa l'ammissibilità del referendum decide una commissione costituita dal segretario comunale, dal sindaco o suo delegato, che la presiede, e da un professore universitario nominato da una delle Università milanesi.

2. La commissione è nominata dalla giunta e decide nel termine di dieci giorni dal deposito della richiesta.

3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità di cui agli artt. 43, 44 e 45 del presente statuto.

4. Sull'ammissibilità la commissione decide a maggioranza assoluta.

5. La determinazione della commissione non può essere disattesa dal consiglio.

#### Art. 45 - Raccolta delle firme

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti di cui all'art. 42 lett. a) in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal segretario comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi trenta giorni.

3. La raccolta delle firme non può durare oltre quindici giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositate presso la segreteria del comune i moduli firmati.

4. Il segretario comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero, nonché, se del caso, la regolarità delle delibere degli organi di cui al 2° comma dell'art. 42.

#### Art. 46 - Campagna elettorale

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

#### Art. 47 – Incompatibilità con altre operazioni di voto

1. Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Al referendum si applicano le previsioni di cui all'art. 37, 5° comma, del presente statuto nonché quelle di cui al 6° comma dello stesso, limitatamente alle lettere e) ed f).

#### Art. 48 - Efficacia

1. Il consiglio comunale ha l'obbligo di deliberare, scegliendo o rigettando, in tut-

to o in parte, il risultato del referendum, entro sessanta giorni dal referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

#### Art. 49 - Regolamento

1. Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo ad inutili aggravii di procedura.

2. Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.

3. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

### **Titolo VIII**

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

### **Capo I**

#### **Accesso agli atti amministrativi comunali**

##### Art. 50 - Trasparenza e piena conoscibilità

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

##### Art. 51 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti assunti dall'amministrazione comunale sono di regola pubblici.

2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norme di legge.

3. Fermo restando il principio di cui al 1° comma, il regolamento determina i casi in cui il sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali. In tali casi il regolamento stabilisce altresì il termine massimo fino al quale può protrarsi

l'esclusione della pubblicità.

4. La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento disciplina anche questa ipotesi.

#### Art. 52 - Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In conformità ai principi sanciti dal presente Capo è riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al comma 1° del precedente art. 51.

2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato un'esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.

3. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

#### Art. 53 — Accesso agli atti di interesse particolare

1. Fermo restando le forme di pubblicazione all'Albo pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive o di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. A tal fine la richiesta di accesso deve essere congruamente motivata in ordine alle circostanze che ad avviso del richiedente danno luogo in concreto alla sua legittimazione.

3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

#### Art. 54 - Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare

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

2. Il soggetto legittimato ha altresì facoltà di chiedere, alternativamente o con-

giuntamente, il rilascio di copia dell'atto.

3. Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo e di diritti di ricerca e visura l'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle spese di riproduzione.

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

5. Ferma restando la regola di tempestività di cui all'ultimo comma del precedente art. 53 il regolamento fissa i termini massimi entro cui l'Amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

#### Art. 55 - Accesso agli atti di interesse generale

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

2. In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'albo, ferma restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'amministrazione il rilascio di copia; in tal caso si applicano le previsioni di cui al precedente art. 54.

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

### **Capo II**

#### **Accesso alle informazioni comunali**

##### Art. 56 — Diritto di accesso alle informazioni comunali

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

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

3. Il regolamento stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, indivi-

duando altresì l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

Art. 57 – Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso  
o da avviare

1. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardano; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.

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

## **Titolo IX**

### **EFFICACIA, INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO**

Art. 58 — Efficacia dello statuto

1. Le norme del presente statuto prevalgono, nei limiti dei principi fissati dalle leggi, ai sensi degli artt. 2, 4° e 5° comma, e 4, 2° comma, della Legge 142/90 ed in assenza di specifica disposizione legislativa, su ogni norma di legge, regolamento od atto amministrativo generale.

2. Esse inoltre integrano, in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

Art. 59 – Interpretazione dello statuto

1. La revisione statutaria può essere proposta da:

a) un numero di iscritti alle liste elettorali pari al trenta per cento degli aventi diritto al voto nel Comune;

b) ciascun consigliere comunale.

2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.

3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del 1° comma le firme degli iscritti alle liste elettorali sono raccolte con le medesime

modalità previste per la proposta di cui all'art. 45 del presente statuto.

4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti ovvero sottoscritta dal consigliere proponente.

5. Il consiglio comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime tre sedute successive alla presentazione delle stesse, e comunque non oltre 60 giorni da tale data.

6. Ove il Consiglio comunale ritenga opportuno procedere, si avvale della commissione di cui all'art. 44 per l'istruttoria della proposta.

7. La commissione di cui al comma 6° provvede ad acquisire pareri ed osservazioni.