

# Statuto del Comune di Canegrate

Adottato dal consiglio comunale nella seduta del 28 novembre con deliberazione 46.

Esecutiva con provvedimenti dell'O.RE.CO. del 24 Gennaio 2001 n. 2.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 23 Dicembre 1991 n. 52/22

## Indice generale

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.....	3
ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA.....	3
ART. 2 FINALITA'.....	3
ART. 3 PARI OPPORTUNITA'.....	4
ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....	4
ART. 5 STEMMA E GONFALONE.....	5
ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO.....	5
ART. 7 SVILUPPO ECONOMICO.....	5
ART. 8 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.....	6
TITOLO II - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	6
ART.9 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	6
ART. 10 ISTITUZIONI.....	6
ART. 11 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.....	6
TITOLO III - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA...7	7
ART. 12 CONVENZIONI.....	7
ART. 13 CONSORZI.....	7
ART. 14 ACCORDI DI PROGRAMMA.....	7
TITOLO IV - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	8
ART. 15 ORGANI DEL COMUNE.....	8
ART.16 STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.....	8
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 17 ELEZIONE E DURATA IN CARICA.....	9
ART. 18 COMPETENZE.....	9
ART. 19 SESSIONI E CONVOCAZIONE.....	9
ART. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	10
ART. 21 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI.....	10
ART. 22 CONSIGLIERI COMUNALI.....	10
ART. 23 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
ART. 24 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
ART. 25 SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	11
ART. 26 COMMISSIONI CONSILIARI.....	11
ART. 27 GRUPPI CONSILIARI.....	12
ART. 28 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	12
CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE.....	12
ART. 29 COMPETENZE.....	12
ART. 30 COMPOSIZIONE.....	12
ART. 31 NOMINA, DURATA IN CARICA, REVOCA, DIMISSIONI.....	13
ART. 32 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	13
CAPO III - IL SINDACO.....	13
ART. 33 ELEZIONE.....	13

SEZIONE I - COMPETENZE DEL SINDACO.....	14
ART. 34 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE.....	14
ART. 35 SINDACO CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	14
ART. 36 SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO.....	15
ART. 37 VICE SINDACO.....	15
SEZIONE II - CESSAZIONE DALLA CARICA DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI.....	15
ART. 38 MOZIONE DI SFIDUCIA.....	15
ART. 39 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE DEL SINDACO.....	16
ART. 40 REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI.....	16
TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	16
CAPO I -PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....	16
ART. 41 PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	16
CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.....	17
ART. 42 ASSOCIAZIONI.....	17
ART. 43 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	17
CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....	17
ART. 44 CONSULTAZIONI.....	17
ART. 45 DIRITTO DI PETIZIONE.....	18
ART. 46 PROPOSTE.....	18
ART.47 REFERENDUM.....	18
CAPO IV - ACCESSO, PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE.....	19
ART. 48 ACCESSO AGLI ATTI.....	19
ART. 49 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE.....	19
ART. 50 REGOLAMENTO.....	19
ART. 51 DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	20
CAPO V - DIFENSORE CIVICO.....	20
ART. 52 NOMINA.....	20
ART. 53 REQUISITI.....	20
ART. 54 DECADENZA E REVOCA.....	21
ART. 55 FUNZIONI.....	21
ART. 56 FACOLTA' E PREROGATIVE.....	21
ART. 57 RELAZIONE ANNUALE.....	21
ART. 58 INDENNITA' DI FUNZIONE.....	22
TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	22
CAPO I - UFFICI.....	22
ART. 59 PRINCIPI GENERALI.....	22
ART. 60 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	22
ART. 61 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	22
ART. 62 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	23
CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO.....	23
ART. 63 DIRETTORE GENERALE.....	23
ART. 64 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE.....	23
ART. 65 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.....	24
ART. 66 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	24
ART. 67 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	24
ART. 68 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	25
ART. 69 COLLABORAZIONI ESTERNE.....	25
CAPO III - IL SEGRETARIO GENERALE.....	26
ART. 70 STATO GIURIDICO.....	26
ART. 71 FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE.....	26

ART. 72 VICE SEGRETARIO.....	26
CAPO IV - RESPONSABILITA'.....	26
ART. 73 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE.....	26
ART. 74 RESPONSABILITA' VERSO TERZI.....	26
ART. 75 RESPONSABILITA' DEGLI AGENTI CONTABILI.....	27
TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'.....	27
ART. 76 ORDINAMENTO.....	27
ART. 77 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	27
ART. 78 BILANCIO COMUNALE.....	28
ART. 79 RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	28
ART. 80 ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	28
ART. 81 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	28
ART. 83 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE.....	29
TITOLO VIII - ATTIVITA' NORMATIVA.....	29
ART. 84 REGOLAMENTI.....	29
ART. 85 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI.....	29
TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	30
ART. 86 ENTRATA IN VIGORE.....	30
ART. 87 MODIFICAZIONE E ABROGAZIONE.....	30
ART. 88 NORME TRANSITORIE.....	30

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

1.1 Il Comune di Canegrate è un Ente locale autonomo e rappresenta la propria comunità.

1.2 Il Comune, nel rispetto della Costituzione, delle leggi vigenti e dei principi generali dell'ordinamento, è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

1.3 Esercita le funzioni proprie e quelle conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà.

1.4 L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **ART. 2 FINALITA'**

2.1 Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne tutela la sicurezza, ne promuove e coordina lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica ed amministrativa del Comune.

2.2 Si fa garante della trasparenza delle decisioni prese.

2.3 In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

emancipazione della società umana e civile, al fine di sviluppare e promuovere ogni forma di solidarietà, pari opportunità ed eguaglianza nella giustizia sociale;

ripudio della guerra, della violenza, della discriminazione razziale e della violazione del diritto internazionale e riconoscimento dell'autodeterminazione di ogni popolo e nazione;

promozione di una cultura di pace e di tutte le possibili iniziative rivolte ad ottenere concretamente l'integrazione degli stranieri, degli immigrati e dei profughi;

rispetto e solidarietà con tutti i popoli della terra;

rispetto dei diritti civili, cooperazione internazionale e aiuto alle organizzazioni di volontariato impegnate ad attuare lo sviluppo e la giustizia sociale;

riconoscimento e rispetto della dignità di ogni persona, sin dalla nascita, attraverso la promozione di iniziative volte ad esprimere concreta solidarietà ed a garantire il diritto di cittadinanza indipendentemente da condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, credo religioso, razza ed età;

sostegno di specifiche esigenze di categorie di persone in condizioni di particolare bisogno, nell'ambito della propria autonomia impositiva e finanziaria;

tutela del diritto alla salute, anche attraverso la prevenzione sociale e sanitaria nell'ambito delle sue competenze, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, tutela della maternità e della prima infanzia; attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale agli emarginati in genere, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili ed agli invalidi;

recupero, tutela, valorizzazione e difesa dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e dei sottosuolo al fine di prevenire cause di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque anche attraverso la promozione di iniziative e nuove tecnologie ecocompatibili;

tutela e recupero del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento alla collettività;

promozione e sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

promozione e sviluppo dell'aspetto sociale dello sport dilettantistico, delle attività di tempo libero e dello scambio interculturale;

valorizzazione e potenziamento delle libere forme associative e di volontariato, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni, enti ed organismi. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati in apposito Regolamento.

### **ART. 3 PARI OPPORTUNITA'**

3.1 Il Comune si fa garante e promotore di ogni iniziativa finalizzata ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

### **ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

4.1 Il territorio del comune si estende per cinque chilometri quadrati, confina con i Comuni di: Busto Garolfo a ovest, San Vittore Olona a est, Legnano a nord; San Giorgio su Legnano a nord-ovest, Parabiago a sud.

4.2 La sede degli organi istituzionali e degli uffici è sita in Via Alessandro Manzoni n. 1.

4.3 Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4.4 Il Comune di Canegrate si definisce:

Comune d'Europa;

ed aderisce all'Associazione dei Comuni d'Europa.

## **ART. 5 STEMMA E GONFALONE**

5.1 Lo stemma del Comune, di proprietà esclusiva dello stesso, è così raffigurato: un ramo di alloro a sinistra e un ramo di quercia a destra legati fra loro da un fiocco rosso che abbracciano uno scudo bicolore. La parte inferiore, grigia, contiene una punta rossa; nella parte superiore, blu, è raffigurato un cane dietro una grata. Lo scudo è sormontato da una corona turrita.

5.2 Il Comune ha un proprio gonfalone, con fondo bianco e blu, decorato con motivi argentati di rami e bacche, al centro del quale è posto lo stemma.

5.3 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

5.4 La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO**

6.1 Il Comune promuove ed attua un armonico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali e del terziario.

6.2 Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

6.3 Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

6.4 Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e del tempo libero.

6.5 Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Concorre ad assicurare l'ordine nell'ambito del territorio di concerto con le Autorità preposte.

## **ART. 7 SVILUPPO ECONOMICO**

7.1 Il Comune tutela e promuove tutte le attività economiche, siano esse industriali, artigianali, commerciali e i servizi sotto qualsiasi forma giuridica prevista dalla legge, al fine di assicurare e garantire progresso e sviluppo socio-economico, occupazione, benessere e civile convivenza a tutta la comunità.

7.2 Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale della rete distributiva, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

7.3 Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

7.4 Il Comune favorisce altresì forme associative e di cooperazione fra lavoratori per la produzione di beni e servizi.

## **ART. 8 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

8.1 Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel territorio.

8.2 Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Milano, con la Regione Lombardia.

## **TITOLO II - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **ART.9 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

9.1 Il Comune può gestire i servizi, che per natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, nelle seguenti forme:

in economia;

in concessione a terzi;

a mezzo di Istituzione;

a mezzo di Società per azioni;

a mezzo di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico.

9.2 Il Comune può partecipare a Società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

9.3 I poteri, ad eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

### **ART. 10 ISTITUZIONI**

10.1 Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune, sono prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi sociali.

10.2 Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

10.3 Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

10.4 Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ART. 11 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

11.1 Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

11.2 Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere maggioritaria.

11.3 L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organismi di amministrazione.

11.4 Il Sindaco, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Comunale nomina i rappresentanti del Comune che nel concorrere agli atti gestionali considerano gli interessi dei consumatori e degli utenti.

11.5 Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni o nelle Società a responsabilità limitata. Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni di cui all'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art.5 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.

## **TITOLO III - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **ART. 12 CONVENZIONI**

12.1 Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri enti pubblici, o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

12.2 Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 13 CONSORZI**

13.1 Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

13.2 A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

13.3 La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 124 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.

13.4 Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

## **ART. 14 ACCORDI DI PROGRAMMA**

14.1 Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate. Viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **ART. 15 ORGANI DEL COMUNE**

15.1 Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

15.2 Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

15.3 Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

15.4 La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **ART.16 STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

16.1 La legge tutela il diritto dei cittadini chiamati a ricoprire cariche istituzionali negli enti locali, ad espletare il proprio mandato disponendo dei tempi e dei mezzi necessari, determinando il regime dei permessi e delle aspettative, nonché delle indennità e dei rimborsi spese.

16.2 Al Sindaco, al Vice Sindaco ed agli Assessori, spetta una indennità di carica entro i limiti fissati dalla legge vigente.

16.3 I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari e delle commissioni e comunque entro i limiti fissati dalla legge vigente.

16.4 La carica istituzionale è incompatibile con incarichi o consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di Canegrate.

16.5 I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici non possono esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio del Comune di Canegrate.

16.6 Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere, Assessore e Sindaco sono stabilite dalla legge.

# **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 17 ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 18 COMPETENZE**

18.1 Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde; delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.

18.2 L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

18.3 Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

18.4 Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

18.5 Il Consiglio Comunale individua i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Fornisce gli indirizzi da seguire in merito al coordinamento ed alla riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

Elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori.

18.8 Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

18.9 Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **ART. 19 SESSIONI E CONVOCAZIONE**

19.1 L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

19.2 Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio.

19.3 Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

19.4 La convocazione del Consiglio e l'ordine dei giorni delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa, oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, sentita la conferenza dei Capigruppo. Nel caso in cui la convocazione è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine dei giorni gli argomenti

proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

19.5 Le modalità di convocazione sono disciplinate nell'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

19.6 L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

19.7 La documentazione relativa alle cose da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

19.8 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

19.9 La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

19.10 In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **ART. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

(QUORUM STRUTTURALE)

20.1 Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando a tale fine il Sindaco.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:  
i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;  
coloro che escono dalla sala prima della votazione.

## **ART. 21 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

(QUORUM FUNZIONALE)

21.1 Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

21.2 Il Sindaco concorre, con il proprio voto, alla validità delle deliberazioni.

21.3 Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

21.4 Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

## **ART. 22 CONSIGLIERI COMUNALI**

22.1 Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

22.2 Le funzioni di Consigliere anziano, ai sensi degli articoli 40 e 73 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

22.3 I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

## **ART. 23 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

23.1 I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.

23.2 Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

23.3 I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

23.4 I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

23.5 Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

23.6 Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere comunica annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento consiliare.

## **ART. 24 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

24.1 Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale vengono presentate dall'interessato in forma scritta al protocollo dell'ente.

24.2 Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

24.3 Il Consiglio Comunale provvede alla surroga entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.

## **ART. 25 SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

25.1 Le disposizioni relative alla surrogazione e alla supplenza dei Consiglieri Comunali si rimandano al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

## **ART. 26 COMMISSIONI CONSILIARI**

26.1 Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

26.2 Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata sono disciplinate dal regolamento consiliare.

26.3 La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

26.4 La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita alle opposizioni.

## **ART. 27 GRUPPI CONSILIARI**

27.1 I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale unitamente alla indicazione del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

27.2 I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

27.3 Il regolamento consiliare può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

27.4 Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione degli atti e gli spazi utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 28 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

28.1 Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, sono contenute in apposito regolamento.

## **CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 29 COMPETENZE**

29.1 La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

29.2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **ART. 30 COMPOSIZIONE**

30.1 La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sette Assessori di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

30.2 Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

30.3 Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

30.4 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 31 NOMINA, DURATA IN CARICA, REVOCA, DIMISSIONI**

31.1 Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

31.2 Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, entro il termine di dieci giorni dalla suddetta nomina, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

31.3 Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

31.4 Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

31.5 Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

31.6 Le dimissioni dalla carica di Assessore vengono presentate al protocollo del Comune e sono efficaci dal momento dell'acquisizione.

31.7 Un Assessore che presenta le dimissioni non può continuare a svolgere le funzioni inerenti il proprio mandato in attesa della nomina del successore.

## **ART. 32 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

32.1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

32.2 Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

32.3 Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **ART. 33 ELEZIONE**

33.1 Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale.

33.2 Dura in carica per un periodo di cinque anni così come il Consiglio Comunale.

33.3 Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

33.4 Chi ha coperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere, del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.

## **SEZIONE I - COMPETENZE DEL SINDACO**

### **ART. 34 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

34.1 Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune.

34.2 Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché all'esecuzione degli atti degli Organi del Comune per l'attuazione degli indirizzi politici e amministrativi del Consiglio.

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

### **ART. 35 SINDACO CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE**

35.1 Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

35.2 Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

35.3 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

35.4 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

convoca i comizi per il referendum;

adotta le ordinanze previste dalla legge;

nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;

35.5 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

35.6 Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

35.7 Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 36 SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO**

36.1 Il Sindaco sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti elettorali, di leva militare e di statistica;

all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

36.2 Il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

36.3 In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

36.4 Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

36.5 Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

## **ART. 37 VICE SINDACO**

37.1 Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

## **SEZIONE II - CESSAZIONE DALLA CARICA DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI**

### **ART. 38 MOZIONE DI SFIDUCIA**

38.1 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

38.2 La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

38.3 La mozione viene posta in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

38.4 L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

38.5 Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco (ovvero della Giunta Comunale) non comporta le dimissioni.

### **ART. 39 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE DEL SINDACO**

39.1 In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco la Giunta decade.

39.2 Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

39.3 Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

### **ART. 40 REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

Oltre al rapporto fiduciario comportano la revoca degli Assessori anche:

Il successivo verificarsi di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale

accertamento di una causa ostativa all'esercizio della carica di Assessore;  
dimissioni.

## **TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I -PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART. 41 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

41.1 Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla vita amministrativa dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

41.3 Viene istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze frequentanti la scuola dell'obbligo. Per tale organismo verrà predisposto ed approvato apposito regolamento che recherà le norme generali di funzionamento.

41.4 Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

41.5 Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

## **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### ***ART. 42 ASSOCIAZIONI***

42.1 Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

42.2 A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

42.3 Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Il Comune promuove ed istituisce consulte tematiche anche su richiesta delle Associazioni.

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

Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie, può assegnare contributi od altri ausili finanziari, correlati ad attività e iniziative di interesse generale, alle associazioni senza scopo di lucro e alle società cooperative che agiscono nei settori dell'assistenza, della cultura, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, nonché di altri servizi di interesse collettivo, secondo le modalità stabilite nel regolamento e sulla base dei criteri oggettivi preventivamente determinati e resi pubblici.

Il Comune si impegna a pubblicizzare mediante idonei mezzi le associazioni presenti sul territorio e le loro attività istituzionali.

### ***ART. 43 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI***

43.1 Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 44 CONSULTAZIONI**

44.1 L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

44.2 Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

### **ART. 45 DIRITTO DI PETIZIONE**

Le petizioni dei cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.

Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono per iscritto alle petizioni di propria competenza entro trenta giorni dalla loro presentazione.

Il Consiglio Comunale esamina le petizioni di sua competenza entro sessanta giorni.

Agli effetti dei precedenti commi le petizioni devono essere sottoscritte da uno o più cittadini aventi diritto al voto, se di competenza del Sindaco e da numero cinquanta se di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale indicando : nome, cognome, data di nascita, residenza e domicilio in Canegrate.

Le firme devono essere autenticate ai sensi di legge.

### **ART. 46 PROPOSTE**

46.1 Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 250 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

46.2 L'Organo competente sentiti i proponenti adotta gli atti in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Gli atti di cui al comma precedente sono pubblicati negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART.47 REFERENDUM**

47.1 Un numero di elettori non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

47.2 Non possono essere indetti referendum riguardanti le seguenti materie:

revisione dello Statuto;

tributi, tariffe e bilancio;

revisione dei seguenti regolamenti:

- del Consiglio Comunale

- di contabilità

- sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

programmazione territoriale;  
designazioni e nomine;  
leggi statali e regionali.

47.3 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

47.4 Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

47.5 Il risultato della consultazione dovrà essere riportato negli atti del Consiglio Comunale che ne farà esplicita menzione nelle deliberazioni.

47.6 Il referendum è valido solo se alla consultazione partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto.

## **CAPO IV - ACCESSO, PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE**

### ***ART. 48 ACCESSO AGLI ATTI***

48.1 Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

48.2 Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, e ciò in quanto la loro diffusione possa recare nocumento ai diritti di riservatezza di persone, di gruppi o di imprese.

48.3 I cittadini possono richiedere il rilascio di copia degli atti.

48.4 Il regolamento disciplinerà le forme e le modalità dell'esercizio dei diritti.

### ***ART. 49 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE***

49.1 Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

49.2 Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

49.3 I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare e, qualora pertinenti di valutare nell'ambito dello stesso.

49.4 Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati: a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento; b) l'oggetto del procedimento; c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

49.5 Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

## **ART. 50 REGOLAMENTO**

50.1 Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 apposito Regolamento disciplina i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento agli articoli 2 e 4 della citata legge.

## **ART. 51 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

51.1 L'Amministrazione comunale si avvale di diverse forme per la pubblicità degli atti disponendone, per i più importanti, la pubblicizzazione in sede decentrata.

51.2 Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

51.3 E' istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

## **CAPO V - DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 52 NOMINA**

52.1 Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale anche in forma di convenzionamento con altri comuni.

52.2 E' eletto a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede ad una successiva votazione, in cui viene eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

### **ART. 53 REQUISITI**

53.1 Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale.

53.2 La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa; devono essere in possesso di adeguato titolo di studio, con esperienza almeno triennale nella dirigenza pubblica o nell'esercizio di libere professioni nel campo giuridico-amministrativo.

53.3 Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

53.4 Non può essere nominato Difensore Civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, gli appartenenti a partiti politici che ricoprono cariche direttive a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;

c) dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e)chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, il Segretario Generale o il Direttore Generale.

## **ART. 54 DECADENZA E REVOCA**

54.1 Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga un condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.

54.2 La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

54.3 Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

54.4 In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **ART. 55 FUNZIONI**

55.1 Il Difensore Civico interviene presso gli organi ed uffici del Comune con il compito di garantire dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

55.2 Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto od il regolamento.

55.3 Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e deve rispondere agli interessati entro i termini fissati nel regolamento.

55.4 Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve garantire almeno una presenza settimanale per ricevere il pubblico.

55.5 Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nelle ipotesi previste dall'art.127 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267.

## **ART. 56 FACOLTA' E PREROGATIVE**

56.1 L'ufficio dei Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente alle risorse necessarie allo svolgimento del suo incarico.

56.2 Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

56.3 Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

56.4 Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

56.5 Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

## **ART. 57 RELAZIONE ANNUALE**

57.1 Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

57.2 Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

57.3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e presentata e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

57.4 Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel primo Consiglio Comunale utile.

## **ART. 58 INDENNITA' DI FUNZIONE**

58.1 Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

# **TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## **CAPO I - UFFICI**

### **ART. 59 PRINCIPI GENERALI**

59.1 L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

legalità;

imparzialità;

buon andamento;

organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

### **ART. 60 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

60.1 Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove nominato, al Direttore Generale.

60.2 Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

60.3 I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

60.4 Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **ART. 61 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

61.1 Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, il Direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi.

61.2 I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

61.3 L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

61.4 Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART. 62 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

62.1 I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

62.2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

62.3 Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

62.4 L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore, ove nominato, e dagli organi collegiali.

62.5 Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

62.6 Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 63 DIRETTORE GENERALE**

63.1 Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

63.2 In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

63.3 Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta Comunale.

## **ART. 64 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

64.1 Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.

64.2 Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili del servizio.

64.3 La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

## **ART. 65 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

65.1 Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

65.2 Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

    predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

    organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

    verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

    promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

    autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

    emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

    gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

    riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

    promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

    promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## **ART. 66 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

66.1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e rispondono, anche civilmente e penalmente, delle funzioni loro assegnate.

66.2 I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

66.3 Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **ART. 67 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

67.1 I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

67.2 Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli articoli 50 e 54 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- forniscono al Direttore, ove nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i riposi compensativi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore, ove nominato, e dal Sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

67.3 I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

67.4 Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 68 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

68.1 La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

68.2 La Giunta Comunale nel caso di vacanza dei posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

68.3 I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **ART. 69 COLLABORAZIONI ESTERNE**

69.1 Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

69.2 Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **CAPO III - IL SEGRETARIO GENERALE**

### **ART. 70 STATO GIURIDICO**

70.1 Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

70.2 Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Generale.

70.3 Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

70.4 Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

### **ART. 71 FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE**

71.1 Il Segretario generale partecipa alle riunioni di Consiglio Comunale e di Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

71.2 Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

71.3 Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

71.4 Il Segretario generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento.

### **ART. 72 VICE SEGRETARIO**

72.1 La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale da individuare tra uno dei funzionari apicali dell'Ente.

72.2 Il Vice Segretario Comunale svolge funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **CAPO IV - RESPONSABILITA'**

### **ART. 73 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

73.1 Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

73.2 Il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore generale, ove nominato, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

73.3 Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, al Direttore generale, ove nominato, o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 74 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

74.1 Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

74.2 Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

74.3 La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, ove nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.

74.4 Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 75 RESPONSABILITA' DEGLI AGENTI CONTABILI**

75.1 Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

### **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 76 ORDINAMENTO**

76.1 L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

76.2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

76.3 Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

76.4 Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'Amministrazione dei Patrimoni.

76.5 I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto o in gestione con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27.07.1978, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni.

#### **ART. 77 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

77.1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti

erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

77.2 I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

77.3 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime, regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

77.4 Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART. 78 BILANCIO COMUNALE**

78.1 L'Ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

78.2 La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

78.3 Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

78.4 Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **ART. 79 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

79.1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto dei bilancio, il conto economico ed il conto dei patrimonio.

79.2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

79.3 La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dei Collegio dei Revisori.

## **ART. 80 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

80.1 Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.

80.2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio, ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

80.3 La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 81 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.**

81.1 Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

81.2 L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

81.3 L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Il Collegio dei Revisori partecipa alle sedute del Consiglio Comunale quando viene presentato il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione ed ogni qualvolta l'Amministrazione lo ritenga opportuno.

81.4 Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

81.5 L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

81.6 L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

81.7 All'organo di revisione posso essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 82 TESORERIA**

82.1 Il servizio di tesoreria è affidato ad un'azienda di credito, mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità.

82.2 La durata del contratto di tesoreria può essere determinata da un minimo di tre ad un massimo di dieci anni.

82.3 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 83 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

83.1 Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

83.2 La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **TITOLO VIII - ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **ART. 84 REGOLAMENTI**

84.1 I Regolamenti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, incontrano i seguenti limiti:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

### **ART. 85 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

85.1 I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.42 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

85.2 I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della delibera approvativa, in conformità all'art.124 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 86 ENTRATA IN VIGORE**

86.1 Il presente Statuto entra in vigore decorsi i seguenti termini:

pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni e invio all'Organo Regionale di Controllo per il relativo controllo di legittimità;

a seguito di controllo con esito positivo, pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e seconda pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni;

entrata in vigore, allo scadere dei trentesimo giorno della seconda affissione all'albo pretorio.

### **ART. 87 MODIFICAZIONE E ABROGAZIONE**

87.1 Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

87.2 Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

87.3 La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di adozione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

### **ART. 88 NORME TRANSITORIE**

88.1 Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto. Gli altri Regolamenti previsti dal presente statuto sono deliberati entro diciotto mesi dalla medesima data.

88.2 Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, ove la legge non preveda termini diversi.