

# **COMUNE DI MADESIMO**

## **STATUTO DEL COMUNE DI MADESIMO**

*(Approvato con delibera del Consiglio comunale n.36 del 26/4/2004)*

### **INDICE**

#### **TITOLO 1 PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1 Autonomia del Comune
- ART. 2 Territorio e sede comunale
- ART. 3 Stemma e gonfalone
- ART. 4 Finalità
- ART. 5 Statuto Comunale
- ART. 6 Regolamenti
- ART. 7 Albo pretorio
- ART. 8 Programmazione e cooperazione
- ART. 9 Libertà di culto e comunità parrocchiale
- ART. 10 Integrazione con la Comunità Europea

#### **TITOLO 2 ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

##### **CAPO 1 GLI ORGANI DI GOVERNO**

- ART. 11 Organi

##### **CAPO 2 II CONSIGLIO**

- ART. 12 Elezione, composizione e durata
- ART. 13 Linee programmatiche di mandato
- ART. 14 Competenze del Consiglio
- ART. 15 Atti di nomina
- ART. 16 Commissioni consiliari permanenti
- ART. 17 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- ART. 18 Prerogative delle minoranze

##### **CAPO 3 IL SINDACO**

- ART. 19 Il Sindaco
- ART. 20 Competenze del Sindaco
- ART. 21 Il Vice Sindaco – Casi di sostituzione del Sindaco
- ART. 22 Deleghe ed incarichi
- ART. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

##### **CAPO 4 LA GIUNTA**

- ART. 24 La Giunta
- ART. 25 Composizione della Giunta
- ART. 26 Funzionamento della Giunta
- ART. 27 Competenze della Giunta

ART. 28 Revoca degli assessori

## **CAPO 5 NORME COMUNI**

ART. 29 Mozione di sfiducia

ART. 30 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

ART. 31 Pari opportunità

## **TITOLO 3 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO 1 PRINCIPI GENERALI**

ART. 32 Partecipazione popolare

ART. 33 Forum dei cittadini (Assemblee pubbliche)

ART. 34 Consultazioni

ART. 35 Consulte di settore

ART. 36 Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

ART. 37 Istanze

ART. 38 Petizioni

### **CAPO 2 REFERENDUM COMUNALI**

ART. 39 Principi generali

ART. 40 Referendum consultivo

ART. 41 Referendum propositivo

ART. 42 Referendum abrogativo

### **CAPO 3 ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

ART. 43 Associazionismo

ART. 44 Volontariato

### **CAPO 4 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

ART. 45 Principi generali

ART. 46 Accesso agli atti

ART. 47 Diritto di informazione

### **CAPO 5 AZIONE POPOLARE**

ART. 48 Azione popolare

### **CAPO 6 DIFENSORE CIVICO**

Art. 49 Istituzione e ruolo

ART. 50 Requisiti, incompatibilità, rimozione

ART. 51 Nomina

ART. 52 Rapporti con il consiglio

### **CAPO 7 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

ART. 53 Diritto di intervento nei procedimenti

ART. 54 Procedimenti ad istanza di parte

ART. 55 Procedimenti a impulso d'ufficio

ART. 56 Determinazione del contenuto dell'atto

## **TITOLO 4 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **CAPO 1 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

ART. 57 Principi generali

ART. 58 Forme di gestione

ART. 59 Gestione in economia  
ART. 60 L'Azienda speciale  
ART. 61 L'Istituzione  
ART. 62 Società di capitali

## **CAPO II GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

ART. 63 Principi generali  
ART. 64 Convenzioni  
ART. 65 Consorzi  
ART. 66 Accordi di programma

## **TITOLO 5 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO 1 L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

ART. 67 Principi organizzativi  
ART. 68 Struttura organizzativa  
ART. 69 Regolamento degli uffici e dei servizi

### **CAPO 2 IL SEGRETARIO COMUNALE**

ART. 70 Segretario comunale  
ART. 71 Compiti e funzioni  
ART. 72 Il Vice-Segretario

### **CAPO 3 IL DIRETTORE GENERALE**

ART. 73 Direttore generale

### **CAPO 4 LA RESPONSABILITA'**

ART. 74 Responsabilità verso il Comune  
ART. 75 Responsabilità verso terzi  
ART. 76 Responsabilità dei contabili  
ART. 77 La prescrizione dell'azione di responsabilità

## **TITOLO 6 GESTIONE ECONOMICA –FINANZIARIA E CONTABILITA'**

Art. 78 Ordinamento  
ART. 79 Attività finanziaria  
ART. 80 Demanio e patrimonio  
ART. 81 Bilancio Comunale  
ART. 82 Rendiconto della gestione  
ART. 83 Revisione economica e finanziaria  
ART. 84 Tesoreria

## **TITOLO 7 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ART. 85 Norme in vigore  
ART. 86 Modificazioni e abrogazione dello Statuto

**TITOLO 1****Principi Generali****ART. 1**

## Autonomia del Comune

1. Il Comune di Madesimo, in ideale continuità con la secolare tradizione di autonomia amministrativa della Val S. Giacomo, è l'ente democratico autonomo rappresentativo della comunità locale, della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità locale nei rapporti con lo Stato, la Regione Lombardia, la Provincia di Sondrio, la Comunità Montana della Valchiavenna e gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Madesimo si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e sui valori fondanti della democrazia e dell'antifascismo scaturiti dalla Resistenza.
5. Esso ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
6. In osservanza del principio di sussidiarietà stabilito dalla legge, il Comune di Madesimo esercita, con autonomia organizzativa, regolamentare e di responsabilità, tutte le funzioni e i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità e tutte le funzioni e i compiti amministrativi localizzabili nel territorio, con le sole esclusioni stabilite dalla legge.
7. Svolge uno specifico ruolo nella tutela dell'ambiente e nella gestione delle risorse economiche locali, in rapporto all'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà e della sostenibilità.
8. Riconosce nella pace un diritto fondamentale dei popoli, ripudia la guerra come mezzo per risolvere le controversie internazionali ed opera per promuovere una cultura della pace e della cooperazione, favorendo l'incontro tra le città per l'amicizia tra i cittadini del mondo e l'affermazione del diritto di cittadinanza attiva e democratica.
9. Garantisce la partecipazione di tutti i cittadini alla realizzazione delle sue finalità.

**ART. 2**

## Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Madesimo, in Provincia di Sondrio, comprende le frazioni di Madesimo, Montespluga, Isola e Pianazzo.
2. Il territorio di Madesimo confina con i Comuni di Campodolcino e di Piuro e con la Confederazione Elvetica.
3. La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico, a Pianazzo, E' altresì considerata "casa comunale" ai sensi dell'art. 106 del codice civile, e di altre disposizioni di legge e regolamento, oltre alla sede municipale, anche il centro servizi comunale di Madesimo.
4. 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, che dovranno essere opportunamente motivate.

**ART. 3**

## Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, s'identifica con il nome di Madesimo. Il Comune riconosce quale proprio stemma e gonfalone l'antica bandiera della valle San Giacomo.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli, anche per fini non istituzionali, nei casi in cui sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 4**

##### Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico nel pieno rispetto dei valori e degli obiettivi della Costituzione.
2. Promuove l'affermazione e l'attuazione dei principi d'uguaglianza e di pari dignità sociale della collettività, indipendentemente dal sesso, razza, nazionalità, religione, ideologia politica e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Tutela la vita umana, la persona e la famiglia, attraverso la valorizzazione della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori per la cura e l'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio ed alla formazione, lungo tutto l'arco della vita.
4. Concorre a garantire il diritto alla salute anche attraverso forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente, della sicurezza alimentare e sui luoghi lavoro.
5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio d'assistenza sociale, con particolare riferimento ad anziani, minori, invalidi e portatori di handicap, adottando le misure e le iniziative più idonee per tutelare ed assicurare migliori condizioni di vita a queste categorie di persone.
6. Promuove ogni iniziativa tendente ad attuare una nuova politica a favore dell'infanzia, per realizzare la crescita psico-fisica, culturale, morale e socio-economica dei minori, nello spirito e nella concreta applicazione delle Convenzioni Internazionali sui diritti dell'infanzia.
7. Promuove il diritto dei giovani all'autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni.
8. Valorizza il ruolo degli anziani, coinvolgendoli in attività utili a tutta la comunità.
9. Promuove e garantisce, nell'ambito delle sue competenze, la realizzazione della parità uomo-donna, in ogni campo e, particolarmente, in quello del lavoro.
10. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, politiche e religiose.
11. S'impegna per conservare, difendere e sviluppare le risorse ambientali e culturali, con particolare riferimento alla spiccata vocazione turistica della località, nell'obiettivo dello sviluppo sostenibile, della qualità della vita e della crescita culturale ed economica della comunità.
12. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, informando la propria pianificazione e programmazione alla difesa del suolo e del sottosuolo, alla prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico ed elettromagnetico, alla riqualificazione del paesaggio.
13. Orienta la sua attività amministrativa alla promozione dello sviluppo sostenibile nei diversi settori, turistico, commerciale, artigianale, rurale e, in particolare, in quelli alberghieri e degli impianti di risalita.
14. Riconosce il diritto di ogni cittadino all'informazione e alla cultura e s'impegna a renderlo effettivo mediante il mantenimento e lo sviluppo di efficaci servizi bibliotecari, informatici, di documentazione e di comunicazione.
15. Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali, favorendo, nello stesso tempo, l'incontro con altre culture.
16. Adotta le misure necessarie alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archeologico e archivistico d'interesse locale, garantendone il godimento da parte della collettività.
17. Favorisce le forme d'impiego del tempo libero, con particolare riguardo alla pratica dello sport e alle altre forme di aggregazione.
18. Riconosce i diritti degli animali e si attiva per il loro rispetto.
19. Garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n.675 e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART. 5**

## Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge. Le maggioranze qualificate previste dalla legge si applicano anche nel caso d'eventuali votazioni separate sui singoli articoli.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento d'approvazione. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
5. Lo Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni di cui ai precedenti commi, è inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
6. Il Segretario Comunale appone, in calce all'originale dello Statuto, la dichiarazione d'entrata in vigore.
7. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

**ART. 6**

## Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di quindici giorni, da effettuare successivamente all'esecutività (od alla eventuale dichiarazione d'immediata eseguibilità) delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini, mediante contestuale affissione d'avviso all'albo pretorio e sul sito Web del Comune.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, tra cui il sito web comunale, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.
5. I principi cui devono essere ispirati i Regolamenti comunali sono, oltre a quelli generali desumibili dal presente Statuto, i seguenti:
  - a) garantire che i procedimenti si svolgano nel rispetto dei criteri di buon andamento, economicità, efficienza, efficacia, trasparenza ed imparzialità dell'attività amministrativa;
  - b) adottare norme che tengano conto delle caratteristiche di questo comune, di piccole dimensioni e con un ridotto organico;
  - c) prestare particolare attenzione all'esigenza di ridurre, per quanto possibile, i passaggi "burocratici";
  - d) promuovere l'utilizzo dei sistemi informatici, al fine di raggiungere un più ampio numero di utenti e di facilitare la comunicazione, nell'ottica di una maggiore semplificazione e snellimento delle procedure amministrative ed integrazione con le tecnologie informatiche più avanzate;
  - e) assicurare, l'applicazione del principio di distinzione dei poteri.

**ART. 7**

## Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua, nel palazzo comunale, un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. La pubblicità degli atti d'interesse generale è inoltre assicurata sul sito Web del Comune. In tutti i casi in cui il presente Statuto od i regolamenti comunali dispongano la pubblicità tramite il sito Web del Comune, la stessa, salvo diverse previsioni di legge, non deve considerarsi sostitutiva della ordinaria pubblicità degli atti all'albo pretorio; inoltre, la pubblicità a mezzo degli strumenti informatici deve essere attuata, compatibilmente con il funzionamento del sito; in caso di mal funzionamento del sito, per ragioni tecniche, la pubblicità avviene normalmente, attraverso la pubblicazione degli atti nelle altre forme previste; resta inteso, inoltre, che, in caso di discordanze, fanno fede gli atti pubblicati all'albo pretorio.

4. Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi più ampia pubblicità, anche tramite l'affissione all'albo, al rilascio dei permessi di costruire.

## **ART. 8**

### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei cittadini e delle loro forme associative, favorendone la più ampia partecipazione alle scelte amministrative, riconoscendo e sostenendo le libere associazioni e il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con la Comunità Montana della Val Chiavenna e con i Comuni che ne fanno parte, con la Provincia di Sondrio e con la Regione Lombardia.

## **ART. 9**

### Libertà di culto e comunità parrocchiale

1. Il Comune garantisce la libertà di culto, promuovendo la conoscenza e l'incontro delle religioni del mondo.

2. Attribuisce rilevanza alla parrocchia ed alle organizzazioni delle altre confessioni religiose, come elemento d'aggregazione sociale e di partecipazione attiva alla formazione e sviluppo morale e civile della popolazione.

## **ART. 10**

### Integrazione con la Comunità Europea

1. Il Comune partecipa attivamente al processo di unificazione politica, economica e monetaria dell'Europa, favorendo l'integrazione della Comunità locale con la Comunità Europea, adoprando per lo scambio tra le esperienze locali e quelle di altre città e regioni europee.

2. Promuove la conoscenza delle lingue e della cultura europea.

3. Espone la bandiera dell'Unione Europea accanto a quella della Repubblica Italiana.

## **TITOLO 2**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

#### **CAPO 1**

#### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

## **ART. 11**

### Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## **CAPO 2**

### **II CONSIGLIO**

#### **ART. 12**

Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco, che lo presiede, ove non si applichi quanto previsto al comma 2, e da 12 Consiglieri; è eletto a suffragio universale e diretto.
2. Il Consiglio ha la facoltà, con votazione assunta con la stessa maggioranza prevista per le modifiche statutarie e con le procedure indicate nel Regolamento consiliare, di prevedere che, nell'ambito del mandato amministrativo, le funzioni di presidenza e convocazione del Consiglio, siano attribuite, anziché al Sindaco, ad un Consigliere Comunale. In tale ipotesi, tutte le previsioni del presente Statuto, per quanto riguarda la funzione di presidenza e convocazione del Consiglio, devono intendersi riferite, anziché al Sindaco, al Presidente del Consiglio.
3. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
4. La titolarità di cariche conferite in adempimento a norme di legge, statuto o regolamento, non determina condizioni d'ineleggibilità o di incompatibilità con le cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale, ai sensi dell'articolo 67 del Testo unico per gli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000.
5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e con le medesime procedure previsti dalla legge per la dichiarazione d'incompatibilità.
6. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato nel rispetto dei principi indicati all'articolo 6 e, in particolare, di quelli indicati nel presente capo.
7. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
8. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
11. Il consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
12. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba precedere allo scioglimento del consiglio.
13. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
14. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
15. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.
16. In occasione delle adunanze del consiglio sono esposte, all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea.

#### **ART. 13**

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il documento, così approvato, costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta.
6. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto della realizzazione delle linee programmatiche.

#### **ART. 14**

##### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera collettività, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Ogni Consigliere ha il diritto di presentare mozioni ed interrogazioni, con le modalità previste nel Regolamento; le interrogazioni potranno essere a risposta scritta o richiedere la risposta in sede consiliare; in ogni caso il sindaco o gli assessori da essi delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

#### **ART. 15**

##### Atti di nomina

1. Rientrano fra le competenze del Consiglio:
  - la definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e Società;
  - la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata la legge;
  - la nomina di ogni altra rappresentanza del comune, in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - la nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
2. Spetta altresì alle minoranze, con votazione separata e limitata ai soli componenti delle stesse, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali della Comunità Montana, degli Enti, delle Aziende, delle Istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno. La Commissione Edilizia, ove istituita, è eletta dal Consiglio comunale e deve prevedere la rappresentanza di un componente, anche esterno al Consiglio, designato dalle minoranze. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche in caso di revoche e di surroghe dei rappresentanti cessati dalla carica; in tal caso i componenti dei gruppi di maggioranza, presenti alla seduta ai fini del numero legale, avranno l'obbligo di astenersi dal voto.
3. I rappresentanti nominati dal Consiglio possono essere revocati dall'incarico nei seguenti casi:
  - a) Rappresentante che, senza giustificato motivo, non prenda parte a 3 sedute consecutive dell'organo di cui sono membri;
  - b) Rappresentante cui venga a mancare uno qualsiasi dei requisiti per essere candidati alla carica di consigliere comunale;
  - c) Rappresentante della maggioranza che, nell'ambito del consiglio comunale, aderisca alla minoranza;
  - d) Rappresentante della minoranza che, nell'ambito del consiglio comunale, aderisca alla maggioranza.
4. Prima di adottare il provvedimento di revoca, dovranno essere sempre contestate le inadempienze o situazioni che lo determinano, assegnando un congruo termine per le eventuali giustificazioni.

5. I provvedimenti di revoca dovranno essere adeguatamente motivati; nei casi di cui ai punti c) e d) del comma 3, si procede con votazione separata con le modalità previste al comma 2.

#### **ART. 16**

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni, può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

#### **ART. 17**

##### Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagini e di inchiesta, determinando, nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di quanto necessario all'espletamento del mandato.

#### **ART. 18**

##### Prerogative delle minoranze

1. Le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate nel regolamento.

### **CAPO 3**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 19**

##### Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto direttamente e democraticamente dai cittadini a suffragio universale, secondo le norme stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, anche in giudizio, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario e ai responsabili degli uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi.
3. Il Sindaco assume le funzioni d'Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione Lombardia, secondo le norme previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici comunali.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"*.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con gli stemmi della Repubblica, da portare a tracolla sulla spalla destra con il verde all'interno.

#### **ART. 20**

##### Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco esercita le funzioni di amministrazione, vigilanza e organizzazione ed in particolare:
- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nomina gli assessori e coordina l'attività dei singoli assessori.
  - convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale;
  - promuove ed assume iniziative per concludere e sottoscrivere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs.267/2000;
  - determina gli orari d'apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali; coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici operanti nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate;
  - provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura;
  - emana le ordinanze contingibili ed urgenti, in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
  - sovrintende il servizio di polizia municipale;
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
- acquisisce direttamente presso gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, istituzioni e società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
  - compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede altresì alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - riceve le interrogazioni e le mozioni, da sottoporre al consiglio, se di competenza consiliare.
4. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
5. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

## **ART. 21**

### **Il Vice Sindaco – Casi di sostituzione del Sindaco**

- Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori prescelti; sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
- In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Nel caso in cui il Vice Sindaco non fosse un consigliere, le funzioni suppletive di convocazione e presidenza del consiglio comunale sono svolte dall'assessore, facente parte del consiglio, più anziano d'età.

4. In caso di assenza o di impedimento anche del soggetto di cui al comma 3, le funzioni di convocazione e presidenza del consiglio sono svolte dal consigliere anziano, per tale intendendosi il consigliere, non candidato alla carica di Sindaco, che ha ottenuto, alle elezioni, il maggior numero di voti (voti di lista aumentati dai voti di preferenza) e, a parità di voti, il maggiore d'età.

## **ART. 22**

### Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano esclusiva competenza del Sindaco e di chi legalmente lo può sostituire.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce; il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarichi di svolgere attività di istruzione e di studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

## **ART. 23**

### Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni; in tale periodo il consiglio potrà anche provvedere, se necessario, alla surroga di consiglieri dimissionari o comunque cessati dalla carica.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone nominate dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione, entro 30 giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione. Per l'accertamento della situazione d'impedimento è richiesta la votazione con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
5. Le dimissioni del sindaco sono presentate al consiglio con dichiarazione verbalizzata durante i

lavori consiliari o con lettera scritta indirizzata al consiglio acquisita al protocollo del Comune; il vicesindaco, o, in caso di impossibilità, l'assessore anziano o il consigliere anziano, come definiti all'articolo 21, procede immediatamente, e comunque non oltre 5 giorni dalla verbalizzazione o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni, alla convocazione del consiglio per la presentazione formale delle dimissioni.

6. Trascorso il termine di venti giorni dalla data in cui è stata fissata la riunione del consiglio, di cui al comma precedente, anche in caso di mancato svolgimento della seduta consiliare, per qualsiasi causa, le dimissioni divengono comunque efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto di detta evenienza, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **CAPO 4 LA GIUNTA**

### **ART. 24**

La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

### **ART. 25**

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero di Assessori, incluso il Vice Sindaco, compreso fra un minimo di due e un massimo di quattro.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra i quali un Vice Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Gli assessori sono scelti dal Sindaco, tra cittadini in possesso dei requisiti suddetti, secondo criteri di competenza, esperienza, motivazione e dedizione alla causa dell'interesse pubblico della comunità. Possono essere nominati assessori anche cittadini che non siano consiglieri comunali eletti; almeno un assessore deve però essere consigliere comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Non possono altresì far parte della Giunta cittadini che siano stati candidati e non eletti alla carica di consigliere nella stessa tornata amministrativa.

5. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

### **ART. 26**

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o, in sua assenza, dal Vicesindaco, o dall'assessore più anziano per età anagrafica.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

6. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

8. Il Sindaco od un Assessore delegato dovrà preventivamente informare la conferenza dei capigruppo consiliari, se istituita, riguardo ai sotto indicati argomenti, di competenza della Giunta; in alternativa, i capigruppo dovranno essere invitati, quali auditori, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta nelle quali saranno approvate le deliberazioni relative a:

- schema di bilancio di previsione
- determinazione aliquote, tariffe e prezzi pubblici
- programma triennale opere pubbliche
- progetti di opere pubbliche e capitolati e schemi di convenzione per l'appalto o la concessione di forniture e servizi.

## **ART. 27**

### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti d'amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, adotta tutti gli atti di gestione a contenuto generale e ad alto contenuto di discrezionalità ed in particolare:

- a) elabora le linee di indirizzo e propone al Consiglio le proposte di provvedimenti da adottare nelle materie di competenza dello stesso;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi, i capitolati e gli schemi di convenzione per l'appalto o la concessione di forniture e servizi
- c) approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo; approva gli storni di stanziamento di capitoli di spesa corrente nei limiti delle disponibilità del fondo di riserva; in caso d'urgenza, adotta le variazioni di bilancio, salva ratifica consiliare; in attuazione del bilancio approvato dal Consiglio, approva il documento per l'individuazione degli Obbiettivi e delle risorse assegnati ai Responsabili di Area;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione ;
- e) determina e modifica le aliquote delle tariffe e dei tributi propri dell'Ente;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, i provvedimenti in materia di pianta organica e di piano delle assunzione del personale;
- g) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di direzione generale al Segretario Comunale;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, tranne che per il caso dei beni immobili, per i quali resta ferma la competenza del consiglio;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- k) autorizza la resistenza in giudizio o la promozione del giudizio, compresa anche la nomina del legale, e approva le transazioni nei casi in cui il giudizio scaturisca da un atto (o riguardi una competenza) consiliare, di giunta o sindacale; nel caso in cui, invece, il giudizio scaturisca da un atto (o riguardi una competenza) di natura gestionale, la competenza a promuovere o a resistere alla lite è attribuita al competente responsabile del servizio;
- l) adotta gli impegni di spesa, che non possano ricomprendersi nelle attività gestionali affidate ai responsabili dei servizi e che conseguano all'adozione di provvedimenti riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali agli organi politici;

## **ART. 28**

### Revoca degli assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è motivata, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

## **CAPO 5 NORME COMUNI**

### **ART. 29**

#### Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario fino all'indizione di nuove elezioni.

### **ART. 30**

#### Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo d'espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia d'urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio dell'attività professionale in materia d'edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

### **ART. 31**

#### Pari opportunità

1. Sono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/4/1991 n.25 ed è promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del

Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

### **TITOLO 3 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO 1 PRINCIPI GENERALI**

##### **ART. 32**

Partecipazione popolare

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Il Comune vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale, per mettere, al centro della vita della comunità locale, la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia e della pari dignità.
3. Il Comune valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare richieste, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.
4. Il Comune s'impegna a sostenere la cittadinanza rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento dei fini d'interesse generale.
5. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase dell'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.
6. I cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali aggiunte del Comune, istituite ai fini del voto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, sono equiparati ai cittadini italiani per quanto riguarda l'esercizio degli istituti di partecipazione previsti nel presente Titolo. Gli stranieri maggiorenni, con residenza anagrafica nel Comune di Madesimo da almeno cinque anni, sono equiparati ai cittadini italiani per tutti gli istituti che non comportino l'iscrizione alle liste elettorali.

##### **ART. 33**

Forum dei cittadini  
(Assemblee pubbliche)

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini e assemblee, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale, possono essere a carattere periodico o convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ai forum partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. Possono essere convocati anche su richiesta di associazioni e cittadini che dovranno indicare gli oggetti proposti alla discussione nonché i rappresentanti dell'Amministrazione dei quali è richiesta la presenza.
4. Le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum sono stabiliti dal regolamento degli istituti di partecipazione.

##### **ART. 34**

Consultazioni

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire nei seguenti modi:
  - utilizzazione dei forum dei cittadini e delle assemblee pubbliche
  - istituzione di consulte che comprendano le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale
  - realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione, tramite questionari od utilizzo del forum sul sito internet del Comune
  - indizione di referendum consultivi.

#### **ART. 35**

##### Consulte di settore

1. Il consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.
2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.
3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### **ART. 36**

##### Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

1. L'Amministrazione compie, periodicamente, una verifica del funzionamento dei servizi in relazione alla loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione a quanto previsto dai contratti di lavoro relativamente al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. A tale scopo essa può avvalersi della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.
2. I risultati di tali verifiche devono essere forniti ai cittadini, ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

#### **ART. 37**

##### Istanze

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta diretta al Sindaco, contenente sollecitazioni, considerazioni, inviti rivolti ad evidenziare determinate esigenze per migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Essa è sottoscritta da cittadini singoli e/o associati, anche non residenti, purché abbiano un rapporto continuativo di studio o di lavoro nel Comune, o lo frequentino quali turisti, ed abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
3. Il Sindaco provvede ad inoltrare tali istanze agli organi competenti e dà risposta motivata all'interessato entro sessanta giorni dalla presentazione.

#### **ART. 38**

##### Petizioni

1. La petizione rappresenta la formale richiesta scritta rivolta al Sindaco sottoscritta da un congruo numero cittadini e/o da associazioni, per esporre necessità collettive e richiedere l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce nel proprio regolamento i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro sessanta giorni dalla presentazione.

#### **CAPO 2**

## **REFERENDUM COMUNALI**

### **ART. 39**

#### Principi generali

1. Il Sindaco indice i referendum nei casi previsti dallo statuto e dal regolamento.
2. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 1° maggio ed il 30 giugno o tra il 15 di settembre ed il 30 di novembre.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi tre anni dalla precedente consultazione.
5. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo, né in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
6. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini, per l'indizione della consultazione referendarie, sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento.
7. Nel caso sia sottoposto a referendum un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, solo nel caso in cui lo stesso sia promosso da un numero di aventi diritto non inferiore al 35% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
8. Il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il competente organo accoglie la richiesta dei promotori.

### **ART. 40**

#### Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto con il quale tutti gli elettori aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento d'interesse comunale.
2. E' ammesso su iniziativa del Sindaco o del Consiglio Comunale o su richiesta dei cittadini, secondo le disposizioni del regolamento.
3. Qualora l'Amministrazione non ritenga di conformarsi alle risultanze del referendum, deve espressamente pronunciarsi in merito, dandone ampia ed analitica motivazione.
4. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.
5. La proposta contenuta nel Referendum è approvata qualora si esprima favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.

### **ART. 41**

#### Referendum propositivo

1. Le proposte popolari che siano rigettate dal Consiglio Comunale possono diventare oggetto di referendum propositivo che è indetto quando ne faccia richiesta il numero di consiglieri o di aventi diritto al voto previsto dal regolamento.
2. Qualora l'Amministrazione non ritenga di conformarsi alle risultanze del referendum, deve espressamente pronunciarsi in merito, dandone ampia ed analitica motivazione.
3. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione almeno il 30% degli aventi diritto.
4. La proposta contenuta nel Referendum è approvata qualora si esprima favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.

### **ART. 42**

#### Referendum abrogativo

1. Il referendum abrogativo è indetto dal Sindaco a seguito di proposta popolare o su iniziativa del Consiglio Comunale, nei modi previsti dal regolamento, in tutte le materie, ammesse dallo statuto, di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono necessariamente trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Il referendum è valido quando partecipi alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto.
3. La proposta contenuta nel Referendum è approvata qualora si esprima favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. L'Amministrazione non ha facoltà di disattendere la pronuncia del referendum.
5. I referendum abrogativi potranno essere indetti solo su provvedimenti o atti a carattere generale ed astratto, d'interesse pubblico. Il regolamento deve prevedere altresì l'esclusione da tali referendum delle seguenti materie:
  - imposte, tasse, tributi ed in generale tutto l'ambito impositivo-fiscale-tariffario
  - bilancio preventivo e consultivo
  - elezioni, designazioni, nomine e revoche
  - mera esecuzione di norme statali o regionali
  - espropriazioni per pubblica utilità
  - questioni sulle quali il Consiglio comunale debba esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendano possibile l'espletamento del referendum
  - piani urbanistici
6. Non sono ammessi referendum abrogativi, il cui effetto comporti una situazione di contrasto dell'ordinamento comunale con norme e principi costituzionali o con norme sancite da leggi statali o regionali.

### **CAPO 3**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 43**

#### Associazionismo

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme d'associazionismo operanti nel territorio con fini sociali, ambientali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti d'espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine, il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e, in generale, di attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalle presenti norme, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

#### **ART. 44**

#### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale e in particolare delle fasce in costante rischio d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

**CAPO 4****DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI****ART. 45**

## Principi generali

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di trasparenza ed imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di sessanta giorni.
4. Tutti gli atti e i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.

**ART. 46**

## Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino del Comune ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti, da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al segretario comunale, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART. 47**

## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, ad eccezione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati, oltre che sul sito web del Comune.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze a contenuto generale, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

**CAPO 5****AZIONE POPOLARE****ART. 48**

## Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

## **CAPO 6 DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 49**

Istituzione e ruolo

1. Il Comune può istituire, anche in forma associata con i comuni limitrofi e con la Comunità Montana, il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

### **ART. 50**

Requisiti, incompatibilità, rimozione

1. Il Difensore Civico deve essere eletto tra persone che siano in possesso dei requisiti necessari per essere consiglieri comunali e che abbiano maturata una ampia esperienza nel campo giuridico amministrativo e della tutela dei diritti e che diano garanzia di probità ed imparzialità.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale; la decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri; può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza dei doveri d'ufficio.

3. Non può essere nominato difensore civico un consigliere o assessore del Comune in carica, chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridico con l'amministrazione comunale.

### **ART. 51**

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto.

2. Il difensore civico rimane in carica per lo stesso periodo del Consiglio comunale durante il cui mandato è stato eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, stabilita di concerto tra i comuni associati per tale funzione.

4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **ART. 52**

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione è discussa dal consiglio nella prima sessione successiva alla sua presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o, in ogni modo, meritevoli d'urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

## **CAPO 7 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ART. 53**

## Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere assunte.

**ART. 54**

## Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro dare comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

**ART. 55**

## Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, la comunicazione personale di cui al primo comma sia particolarmente gravosa, è consentito sostituirla con la pubblicazione collettiva, nelle forme di legge.

**ART. 56**

## Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state osservate puntualmente le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo fra il soggetto privato interessato e la giunta comunale. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO 4****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA****CAPO 1****I SERVIZI PUBBLICI LOCALI****ART. 57**

## Principi generali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, per tali intendendosi i servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi con criteri d'obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

### **ART. 58**

#### Forme di gestione

1. Le modalità di gestione dei servizi pubblici sono quelle previste dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, anche con strumenti quali i piani o i programmi, individua, per ciascun servizio pubblico, la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa; sono di competenza del Consiglio anche le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto.
3. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
4. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale, è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
5. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
6. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### **ART. 59**

#### Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi privi di rilevanza economica, per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno avvalersi delle altre modalità previste dalla legge.
2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

### **ART. 60**

#### L'Azienda speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono organi dell'azienda il presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa.
4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
11. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento.

## **ART. 61**

### L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, senza rilevanza economica, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa. Restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e l'Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
8. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

## **ART. 62**

### Società di capitali

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, con le modalità previste dalla legge, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società di capitali, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto/dovere del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art.2458 del Codice civile.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
7. Secondo quanto previsto dalla legge, i servizi pubblici di rilevanza economica del Comune potranno essere affidati:

- a) A società di capitali, mediante procedure ad evidenza pubblica
- b) Con affidamento diretto a società di capitale misto pubblico privato il cui socio privato sia stato scelto mediante procedure ad evidenza pubblica;
- c) Con affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico, a condizione che gli enti, titolare del capitale sociale, esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante dell'attività con gli enti che la controllano.

8. In caso di separazione tra attività di erogazione del servizio e attività di gestione delle reti e degli impianti, l'affidamento della erogazione avverrà con una delle modalità di cui al comma precedente, mentre l'affidamento della gestione potrà avvenire, oltre che con la modalità di cui alla lettera c) del comma precedente anche a imprese, mediante procedure ad evidenza pubblica.

9. I servizi pubblici privi di rilevanza economica potranno essere gestiti, oltre che in economia, nei casi previsti dalla legge, con affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali e società a capitale interamente pubblico (alle condizioni di cui alla lettera c del comma 8), o, in caso di servizi culturali e del tempo libero, ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

10. Il Comune di Madesimo allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio, può aderire a società anche a prevalente capitale privato, a condizione che lo statuto o la Legge preveda l'istituzione del collegio sindacale. Deve essere garantita la presenza, negli organi direttivi e di controllo, di rappresentanti del Comune o di altri Enti locali. Nel caso di partecipazioni azionarie di particolare rilevanza economica, nell'atto costitutivo o nello statuto delle società deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti.

## **CAPO 2**

### **GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

#### **ART. 63**

##### Principi generali

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione, la piena soddisfazione per gli utenti e la promozione dello sviluppo sociale economico e culturale locale.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o collegati alla promozione dello sviluppo locale, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.

#### **ART. 64**

##### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi, l'oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con lo stesso stabilito, sia alle intese derivanti dalle reciproche consultazioni fra i partecipanti.

#### **ART. 65**

##### Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio del Comune.

#### **ART. 66**

##### Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 quarto comma del d.lgs. 267/2000. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. Qualora l'accordo comporti o implichi variazioni di bilancio, le stesse dovranno essere approvate dall'organo competente entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO 5**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **CAPO 1**

##### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 67**

##### Principi organizzativi

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità della propria azione, il Comune, è organizzato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni d'indirizzo, programmazione e controllo proprie degli organi elettivi e quelle gestionali proprie dei vertici della struttura.

2. Il documento programmatico di mandato, le relazioni revisionali e programmatiche approvate con il bilancio annuale e pluriennale, gli atti normativi, gli atti d'indirizzo, i piani, i programmi, la definizione di obiettivi, definiscono e individuano l'ambito delle attività gestionali della struttura.

3. In tale ambito l'attività amministrativa deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione per obiettivi e per programmi

- b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, con il conseguimento della necessaria flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici
- c) responsabilizzazione del personale nella gestione delle risorse assegnate e delle procedure
- d) valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento permanente.

## **ART. 68**

### Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile ordinato per strutture operative (aree) finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di funzioni e materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa, nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. L'area può essere articolata in Uffici, unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
5. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, potrà avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
7. La giunta comunale, può, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con delibera motivata, affidare ai componenti dell'organo esecutivo medesimo la responsabilità dei servizi o di parte di essi, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione. In tale eventualità, i singoli componenti dell'organo esecutivo adotteranno tutti i provvedimenti di competenza gestionale, agendo mediante determinazioni, che acquisteranno esecutività con la semplice apposizione del visto di regolarità contabile.

## **ART. 69**

### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti fra uffici e servizi. Definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali.
2. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento delle attività degli uffici, nonché la disciplina della mobilità interna del personale e la formazione professionale, eventuali collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco e degli assessori.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, la sicurezza, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento dovrà prevedere che le determinazioni dei responsabili dei servizi siano pubblicate all'albo pretorio per la durata di quindici giorni, ferma restando la loro immediata esecutività.

## **CAPO 2 IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 70**

#### Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco e scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **ART. 71**

#### Compiti e funzioni

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei singoli funzionari responsabili.
2. Il Segretario assicura compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, tramite pareri scritti o orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta e provvede direttamente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, in particolare, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generali e riferisce al sindaco su ogni situazione d'irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
7. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna a valenza intersettoriale. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
9. Ove il Direttore generale, di cui all'art. 79 del presente statuto, non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

### **ART. 72**

#### Il Vice-Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandoli in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di titolo di studio idoneo per l'accesso alla carriera di segretario comunale e dei requisiti necessari.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o di impedimento.

## **CAPO 3 IL DIRETTORE GENERALE**

**ART. 73**

## Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza e per un periodo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

**CAPO 4****LA RESPONSABILITA'****ART. 74**

## Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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.

**ART. 75**

## Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e 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.
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.
3. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto se la detta violazione consista nell'omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 76**

## Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel

maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 77**

La prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

### **TITOLO 6**

#### **GESTIONE ECONOMICA –FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### **Art. 78**

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia finanziaria pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 79**

Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n.212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe. La determinazione delle tariffe sarà effettuata in rapporto ai costi effettivi dei servizi e potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **ART. 80**

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

**ART. 81****Bilancio Comunale**

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalle norme statali, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta determina gli obiettivi ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
5. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.
6. Qualora nei termini di legge non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come indicato nei commi successivi.
7. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
8. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 3 giorni la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento d'incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
9. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
10. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
11. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
12. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

**ART. 82****Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
2. La Giunta entro il 30 giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.

#### **ART. 83**

##### Revisione economica e finanziaria

1. Un revisore dei conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte, tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere, direttamente dagli stessi, copia degli atti e dei documenti necessari.
4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge.
5. Il regolamento disciplina altresì l'organizzazione e il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.
6. Il Comune mette a disposizione del revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del revisore.

#### **ART. 84**

##### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro venti giorni
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **TITOLO 7**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 85**

##### Norme in vigore

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti.

3. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

**ART. 86**

**Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure previste dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto dovrà essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 26 aprile 2004, pubblicata all'Albo Comunale per quindici giorni consecutivi dal 29 aprile 2004 al 13 maggio 2004, senza opposizioni o reclami.

Lo Statuto è stato ripubblicato per la durata di trenta giorni consecutivi dal 19 maggio 2004 al 18 giugno 2004, ai sensi dell'art. 6, quinto comma, del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed è pertanto divenuto esecutivo dal 19 giugno 2004.

Lo statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

*Dalla Residenza Municipale, addì 21 giugno 2004*

*IL SEGRETARIO COMUNALE*

---