

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 13 NOVEMBRE 2000

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 46/3

Statuto del Comune di Cabiato (CO)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 6 giugno 2000
con deliberazione n. 13.

Esecutiva con provvedimenti dell'O.RE.CO. del 19 giugno 2000 - n. 129.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 24 febbraio 1992 n. 9/10.

STATUTO**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni del consiglio comunale
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Competenze e attribuzioni della giunta comunale
- Art. 16 – Composizione e presidenza della giunta
- Art. 17 – Funzionamento della giunta
- Art. 18 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 19 – Elezione del sindaco – Nomina della giunta
- Art. 20 – Il sindaco
- Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 – Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 25 – Vicesindaco

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I
Organi burocratici**

- Art. 26 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 27 – Segretario comunale
- Art. 28 – Direttore generale

**Capo II
Servizi**

- Art. 29 – Servizi pubblici locali
- Art. 30 – Aziende speciali
- Art. 31 – Istituzioni
- Art. 32 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 33 – Il presidente
- Art. 34 – Il direttore
- Art. 35 – Nomina e revoca
- Art. 36 – Società a prevalente capitale locale
- Art. 37 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo III
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 38 – Principi e criteri
- Art. 39 – Revisori del conto
- Art. 40 – Controllo di gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I
FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 41 – Principio di cooperazione
- Art. 42 – Convenzioni

- Art. 43 – Consorzi
- Art. 44 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 45 – Partecipazione

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 46 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 47 – Istanze
- Art. 48 – Petizioni
- Art. 49 – Proposte

**Capo II
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 50 – Principi generali
- Art. 51 – Associazioni
- Art. 52 – Organismi di partecipazione
- Art. 53 – Incentivazione

**Capo III
Referendum – Diritti di accesso**

- Art. 54 – Referendum
- Art. 55 – Effetti del referendum
- Art. 56 – Diritto di accesso
- Art. 57 – Diritto di informazione

**Capo IV
Difensore civico**

- Art. 58 – Nomina
- Art. 59 – Incompatibilità e decadenza
- Art. 60 – Mezzi e prerogative
- Art. 61 – Rapporti con il consiglio
- Art. 62 – Indennità di funzione

**Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 63 – Statuto
- Art. 64 – Regolamenti
- Art. 65 – Adeguamento delle fonti normative comunali
- Art. 66 – Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI*Art. 1 – Principi fondamentali*

1. La comunità di Cabiato è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, dal concepimento sino alla morte naturale, e della famiglia, favorendo la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) imparzialità, buon andamento, razionalità ed economicità, la cui efficienza ed efficacia permettano di rispondere sempre meglio alle esigenze della comunità cabiatese.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 3,22 confinante con i Comuni di Mariano Comense, Meda, Seregno e Lentate s/Seveso.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via A. Grandi.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio destinato ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Cabiato.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 27 ottobre 1960 e secondo le modalità previste dal D.P.C.M. 3 giugno 1985.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI

Art. 7 – Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Con norme regolamentari vengono fissate le modali-

tà attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, nonché la disciplina della gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 9 – Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

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

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

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

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

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

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono ordinarie esclusivamente le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste al comma 2, lett. b), dell'articolo precedente.

Tutte le altre adunanze sono considerate in sessioni straordinarie.

3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentiti di norma la giunta comunale e i capigruppo consiliari, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolti dal vicesindaco.

Art. 11 – Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Consiglio può altresì istituire commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la cui presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

3. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

4. La composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, la competenza e le norme di funzionamento sono stabilite con regolamento.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti ivi compresi quelli della lista di appartenenza, ai sensi dell'articolo 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere registrate immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, ma allo scioglimento del consiglio con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, in caso di cessazione dalla carica di consigliere per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

6. Qualora rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.

7. In caso di consigliere sospeso ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, si provvede con altro consigliere in via temporanea fin tanto che dura la sospensione.

Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai relativi pareri tecnico-contabili dei responsabili dei servizi previsti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte dei consiglieri interessati, provvede con nota a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. I consiglieri comunali hanno facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dai consiglieri comunali interessati.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art. 15 – Competenze e attribuzioni della Giunta comunale

1. La giunta è l'organo esecutivo del comune. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e ha funzione di impulso nei confronti dello stesso, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio, nonché rispetto alle direttive impartite dal sindaco.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 16 – Composizione e presidenza della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede e da 6 assessori che potranno essere nominati, per un massimo di 2, anche tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. Gli assessori non consiglieri partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

3. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del sindaco.

Art. 17 – Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa

Art. 18 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente Statuto.

2. In seconda convocazione il consiglio comunale delibera con l'intervento di almeno 1/3 dei componenti assegnati, non computando a tal fine il sindaco.

3. I regolamenti applicativi dello Statuto sono deliberati secondo il procedimento e con il voto favorevole della maggioranza previsti per l'approvazione dello Statuto stesso.

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

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta e al consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio, che ne cura l'istruttoria e la documentazione relative.

7. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

8. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 19 – Elezione del sindaco – Nomina della giunta.

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Entro 90 giorni dalla data del suo insediamento il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. 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.

4. Con cadenza annuale, entro 31 dicembre, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e degli assessori.

5. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 20 – Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo sta-

tuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

3. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

5. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di inelleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori;

e) impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha la facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza;

h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

j) adotta ordinanze ordinarie. Esse devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle;

k) attribuisce le mansioni di messo notificatore al personale comunale in servizio per la notifica degli atti del comune e di altre pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta.

Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare

che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentiti di norma la giunta comunale e i capigruppo consiliari, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione, entro 20 giorni. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici affinché i responsabili degli stessi diano esecuzione ai provvedimenti del consiglio, della giunta e propri, secondo le direttive impartite;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Dette nomine debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 24 – Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

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

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e 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; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

9. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 25 – Vicesindaco

1. Il sindaco nomina il vicesindaco all'interno della giunta.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Qualora decada la giunta e conseguentemente si scioglia il consiglio in seguito all'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, sino alle nuove elezioni degli organi elettivi le funzioni del sindaco sono assolte dal vicesindaco.

4. Il vicesindaco sostituisce il sindaco anche quale ufficiale di Governo.

5. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Organi burocratici

Art. 26 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune di Cabiato, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/90, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti che gli sono propri.

2. Nell'organizzazione e gestione del personale l'amministrazione comunale di Cabiato tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro

3. Il comune di Cabiato disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione degli stessi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai primi.

5. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffe, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

6. Le competenze di cui sopra sono attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, a detti responsabili indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, fatta salva ogni altra funzione attribuita al segretario dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal capo dell'amministrazione.

7. I responsabili degli uffici o dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

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

9. Le condizioni per la definizione di tali contratti sono dettate dalle normative di riferimento. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente.

10. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

11. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 27 – Segretario comunale

1. Il comune ha un segretario titolare dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto ad un apposito albo.

2. Il segretario comunale svolge 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. Il sindaco, ove si avvalga della collaborazione del direttore generale di cui appresso, contestualmente al provvedimento di nomina di questi disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non si avvalga del direttore generale.

4. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia.

5. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

6. Il sindaco nomina il segretario, che dipende funzionalmente da questi, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui sopra. Salvo quanto disposto dal comma successivo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato.

7. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

8. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 28 – Direttore generale

1. Previa deliberazione di giunta e stipula di convenzione tra il Comune di Cabiato e uno o più comuni che assommati raggiungano il numero di 15.000 abitanti, il sindaco nomina il direttore generale, il quale dovrà provvedere pertanto alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. La nomina è disposta al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

4. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995.

5. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi e degli uffici dell'ente, ad eccezione del segretario.

6. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione della giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.

7. Quando non risulti stipulata la convenzione per la nomina e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario.

Capo II Servizi

Art. 29 – Servizi pubblici locali.

1. Il Comune di Cabiato provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

4. Il Comune di Cabiato può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda. L'organizzazione e

l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 30 – Aziende speciali

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. I primi due sono nominati dal sindaco.

4. Il Comune di Cabiato può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società per azioni, secondo la disciplina dettata dalla legge.

Art. 31 – Istituzione

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore, i primi due nominati dal sindaco.

Art. 32 – Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 33 – Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 34 – Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 35 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal sindaco che provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 13, comma 5, del presente Statuto.

Art. 36 – Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 37 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO III CONTROLLO INTERNO

Art. 38 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 39 – Revisori del conto

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 40 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di sup-

porto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I FORME ASSOCIATIVE

Art. 41 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 42 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali, o consorzi.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale, su proposta della giunta, a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

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

Art. 43 – Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza coi principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 della legge 142/90.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 44 – Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'azione integrata e coordinata di più soggetti interessati, promuove la conclusione di accordi di programma, secondo la disciplina prevista all'art. 27 della legge 142/90.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento;

c) disciplinare i rapporti fra gli enti coinvolti, prevedendo altresì procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati su specifici problemi.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 46 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo per mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'organo competente all'emanazione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinarne il contenuto discrezionale.

Art. 47 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, il quale risponde entro il termine massimo di 30 giorni.

2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 48 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al secondo comma dell'art. 54 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 49 – Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa o una loro delegazione entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 50 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali sono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

3. Il comune considera prioritario nell'ambito della programmazione della propria attività, oltre che ai fini di cui al comma 1, il sostegno alle organizzazioni di volontariato.

Art. 51 – Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli in-

teressati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 52 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. A tale scopo, il consiglio comunale istituirà commissioni consultive permanenti, di cui apposito regolamento definirà compiti, composizione e funzionamento.

3. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

4. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 53 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli enti di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo nel rispetto delle norme di cui alla legge 241/90.

Capo III Referendum – Diritti di accesso

Art. 54 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. I referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

3. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il sette per cento degli elettori;

b) il consiglio comunale.

5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 55 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 56 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 57 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende spe-

ciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV Difensore civico

Art. 58 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, entro sei mesi dalla elezione della giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, 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. 59 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
- c) quanti si sono candidati ad elezioni politico-amministrative nel quinquennio antecedente la data di designazione;

d) i ministri di culto;

e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

f) i membri del Comitato Regionale di Controllo e delle sue sezioni decentrate;

g) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

h) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini di primo grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio, col voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, per motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 60 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei

locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Al difensore civico è attribuita la competenza a controllare le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale, secondo i casi e le prerogative di cui all'art. 17, commi 38 e 39, della legge 127/97.

3. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

5. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

7. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 61 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, annualmente 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 deve essere discussa dal consiglio comunale.

3. In caso di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 62 – Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità stabilita dalla giunta comunale, in misura non superiore a quella prevista dalla legge per la carica di assessore.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 63 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 64 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie riservate alla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispet-

to delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenuto conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 65 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 66 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.