



Comune di Lurate Caccivio

**STATUTO**  
**del Comune di**  
**Lurate Caccivio**

## Indice generale

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI.....	7
Art. 1- COMUNE DI LURATE CACCIVIO.....	7
Art. 2 - FINALITÀ.....	7
Art. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.....	8
Art. 4 - GONFALONE E STEMMA.....	8
Art. 5 - CONTENUTI DELLO STATUTO.....	9
TITOLO II – PARTECIPAZIONE.....	9
CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	9
Art. 6 - PRINCIPI.....	9
Art. 7 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	10
Art. 8 - REFERENTI DI QUARTIERE.....	10
Art. 9 - CONSULTE.....	11
Art. 10 - LIBERE ASSOCIAZIONI E IL VOLONTARIATO.....	11
Art. 11 - ISTANZE, PETIZIONI, E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI.....	11
Art. 12 - ISTANZE.....	12
Art. 13 - PETIZIONI.....	12
Art. 14 - PROPOSTE.....	13
Art. 15 - REFERENDUM.....	13
Art. 16 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	14
Art. 17 - PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE.....	15
Art. 18 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO.....	16
Art. 19 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO.....	16
Art. 20 - DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....	17
Art. 21 - ACCESSIBILITA' E TRASPARENZA.....	18

Art 22 - LEGALITA' E ANTICORRUZIONE.....	18
CAPO II- DIFENSORE CIVICO.....	19
Art. 23 - ISTITUZIONE E COMPITI.....	19
Art. 24 - REQUISITI PER L'ELEZIONE.....	19
Art. 25 - MODALITA' DELL'ELEZIONE E DURATA IN CARICA.....	19
Art. 26 - INCOMPATIBILITA'.....	19
Art. 27 - REVOCA.....	20
Art. 28 - AMBITO D'INTERVENTO.....	20
Art. 29 - POTERI.....	21
Art. 30 - RELAZIONE ANNUALE E INFORMAZIONE.....	21
Art. 31 - SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'.....	22
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE.....	22
CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI.....	22
Art. 32 - ORGANI .....	22
CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE.....	22
Art. 33 - ORGANI DEL CONSIGLIO.....	22
Art. 34 - COMPITI DEL PRESIDENTE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE	22
Art. 35 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	23
Art. 36 - MAGGIORANZA E MINORANZA CONSILIARE .....	23
Art. 37 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	24
Art. 38 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	24
Art. 39 - COMMISSIONI D'INCHIESTA.....	25
Art. 40 - CONSIGLIO COMUNALE.....	26
Art. 41 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO.....	26
Art. 42 - PRIMA ADUNANZA.....	26
Art. 43 - PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	27
Art. 44 - VOTAZIONI.....	27
Art. 45 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI.....	28
Art. 46 - VERBALIZZAZIONE.....	28

Art. 47 - NOMINE.....	28
Art. 48 - REGOLAMENTO INTERNO.....	29
CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	29
Art. 49 - IL CONSIGLIERE COMUNALE.....	29
Art. 50 - IL CONSIGLIERE DELEGATO.....	29
Art. 51 - DOVERI DEL CONSIGLIERE.....	30
Art. 52 - POTERI DEL CONSIGLIERE.....	30
Art. 53 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE.....	31
Art. 54 - SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEL CONSIGLIERE.....	31
Art. 55 - CONSIGLIERE ANZIANO.....	32
CAPO IV - GIUNTA COMUNALE.....	32
Art. 56 - GIUNTA COMUNALE.....	32
Art. 57 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.....	33
Art. 58 - NOMINA DELLA GIUNTA.....	33
Art. 59 - INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE.....	33
Art. 60 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	34
Art. 61 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE.....	34
Art. 62 - DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE.....	34
Art. 63 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA.....	35
Art. 64 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI.....	35
Art. 65 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA.....	36
Art. 66 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA.....	36
CAPO V - IL SINDACO.....	37
Art. 67 - IL SINDACO.....	37
Art. 68 - DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO .....	37
Art. 69 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.....	38

Art. 70 - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE.....	38
TITOLO IV - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.....	38
CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI.....	39
Art. 71 - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	39
Art. 72 IL VICESEGRETARIO.....	39
Art. 73 - IL DIRETTORE GENERALE.....	39
Art. 74 - I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	40
CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	41
Art. 75 - CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE.....	41
Art. 76 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	42
Art. 77 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE.....	43
TITOLO V - FINANZA – CONTABILITA' – ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO .....	43
Art. 78 - FINANZA LOCALE.....	43
Art. 79 - ORDINAMENTO CONTABILE.....	43
Art. 80 - BILANCIO DI PREVISIONE.....	43
Art. 81 - RENDICONTO E VERIFICA DEI RISULTATI .....	44
Art. 82 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	44
Art. 83 - CONTROLLI INTERNI.....	44
TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI.....	45
Art. 84 - PRINCIPI.....	45
Art. 85 - FORME DI GESTIONE.....	46
Art. 86 - GESTIONE IN ECONOMIA .....	46
Art. 87 - GESTIONE IN CONCESSIONE.....	46
Art. 88 - AZIENDA SPECIALE .....	47
Art. 89 - ISTITUZIONE.....	48
Art. 90 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE. .	49

TITOLO VII - FORME COLLABORATIVE.....	50
Art. 91 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	50
CAPO I FORME DI COLLABORAZIONE.....	50
Art. 92 - CONVENZIONI .....	50
Art. 93 - CONSORZI.....	50
Art. 94 - ACCORDI DI PROGRAMMA .....	51
Art. 95 - CONSULENZE.....	52
TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA.....	52
Art. 96 - STATUTO.....	52
Art. 97 - I REGOLAMENTI.....	53
Art. 98 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO E SUA ENTRATA IN VIGORE	54

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1- COMUNE DI LURATE CACCIVIO**

1. Il Comune di Lurate Caccivio fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana e delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Como.

### **Art. 2 - FINALITÀ**

1. Il Comune è al servizio dei cittadini. Esso promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nell'ambito delle leggi nazionali e regionali e nel rispetto del presente Statuto.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, in forma singola o associata, alla vita amministrativa.

3. Il Comune volge la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alla persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

b) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

d) tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, per garantire la salvaguardia e la sostenibilità ambientale alla collettività una migliore qualità della vita;

e) garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo;

- f) sostenere e valorizzare la funzione educativa svolta dalle famiglie, dalle istituzioni e dalle associazioni formative pubbliche e private operanti sul territorio;
- g) conservare e difendere l'ambiente, concorrendo alla difesa del suolo, al fine di garantire che il soddisfacimento dei bisogni delle generazioni attuali non comprometta la qualità della vita e i bisogni delle generazioni future;
- h) tutelare il patrimonio storico, artistico ed archeologico;
- i) riconoscere e garantire il diritto alla cultura, con attenzione specifica al servizio di biblioteca;
- l) incoraggiare e favorire lo sport in ogni sua espressione;
- m) promuovere il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, attraverso iniziative che favoriscano la conoscenza e la cultura della tolleranza reciproche dei popoli.
- n) promuovere l'inserimento dei cittadini europei e degli stranieri regolarmente soggiornanti nella comunità locale e la partecipazione alla vita pubblica locale.

4. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia, e della Provincia di Como, avvalendosi dell'apporto e della collaborazione delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali, religiose e di volontariato, operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione e lo Stato sono improntati ai principi della cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4 - GONFALONE E STEMMA**



1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale e approvati nelle forme di legge.
2. Lo stemma civico del Comune di Lurate Caccivio è d'azzurro alla sbarra ondata d'oro, accostata nel cantone destro del capo da una mitra dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Il gonfalone è formato da un drappo di stoffa troncato di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopradescritto con la iscrizione centrata in oro: *Città di Lurate Caccivio*. Le parti di metallo ed i cordoni sono dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate poste a spirale.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### **Art. 5 - CONTENUTI DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'Ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi erogati; le forme di collaborazione con gli altri Enti, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
2. Nel rispetto del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e del presente Statuto il Comune adotta i regolamenti ivi previsti.

### **TITOLO II – PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 6 - PRINCIPI**

1. Il Comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e alle attività amministrative è condizione essenziale per lo sviluppo della vita civile.

2. Il Comune favorisce con appositi interventi le associazioni, le cooperative sociali, gli enti e gli organismi di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dell'educazione, dello sport, delle attività ricreative, della tutela ambientale, purché non a fine di lucro, nei limiti e con le modalità stabilite da apposito regolamento.

3. Il Comune può stipulare con i soggetti, di cui al comma precedente, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali. Nello specifico, il Comune può stipulare convenzioni con quelle cooperative sociali e organizzazioni di volontariato autorizzate ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.

4. Il Comune di Lurate Caccivio si avvale, in particolare, per le proprie manifestazioni della collaborazione dell'Associazione Pro-Loco.

5. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi

#### **Art. 7 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Sono istituti e strumenti di partecipazione popolare:

- a) i referenti di quartiere
- b) le consulte
- c) le libere associazioni e il volontariato
- d) l'iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte
- e) il referendum
- f) la partecipazione al procedimento amministrativo
- g) il diritto di accesso e di informazione

#### **Art. 8 - REFERENTI DI QUARTIERE**

1. L'Amministrazione Comunale al fine di favorire una più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del Comune istituisce la figura del Referente di Quartiere.

2. I Referenti di Quartiere, svolgono attività consultiva e collaborano con gli Organi del Comune, concorrendo alla formulazione di proposte riguardanti i Quartieri ed i servizi di interesse generale. I Referenti di Quartiere non hanno alcun potere di spesa.
3. I Referenti di Quartiere esercitano la loro attività su base volontaria ed a titolo gratuito.
4. Le modalità di costituzione, di elezione o di nomina nonché di funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento

#### **Art. 9 - CONSULTE**

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione per problemi settoriali, composte dalle associazioni interessate ai diversi settori.
2. Le consulte di cui al comma precedente sono caratterizzate dai seguenti tratti:
  - a) specializzazione per materia;
  - b) connotazione in termini di rappresentatività rispetto alle forme associative interessate alla materia;
  - c) competenza ad esprimere pareri, comunque non vincolanti, nei procedimenti per l'assunzione, da parte del Comune, delle decisioni fondamentali concernenti la materia.
3. Per il funzionamento di dette consulte e forum verranno approvati appositi regolamenti, che stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base del presente Statuto.

#### **Art. 10 - LIBERE ASSOCIAZIONI E IL VOLONTARIATO**

1. Il Comune favorisce le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato che non perseguono scopo di lucro come espressione di partecipazione, solidarietà e crescita civile; ne favorisce l'apporto per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale.

#### **Art. 11 - ISTANZE, PETIZIONI, E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI**

1. Tutti i cittadini nonché le libere forme associative presenti nel Comune possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni, o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi che riguardino materie di esclusiva competenza locale.

#### **Art. 12 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze con le quali si chiedono ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita dall'organo competente entro il termine di 30 giorni dalla presentazione, salvo casi di acquisizione di pareri di enti esterni.

#### **Art. 13 - PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento definisce la procedura della petizione, i tempi e 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 al richiedente.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine di 30 giorni dalla loro presentazione, salvo casi di acquisizione di pareri di enti esterni.

4. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, 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 Comunale.

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

#### **Art. 14 - PROPOSTE**

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire il soggetto proponente l'iniziativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta da parte del Sindaco.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed il soggetto proponente o suo rappresentante, 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.

4. Le modalità per avanzare proposte sono stabilite dal regolamento sulla partecipazione.

#### **Art. 15 - REFERENDUM**

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono richiedere l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi volti a determinare provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo comma 4. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. L'Amministrazione Comunale, quando intende deliberare su questioni di grande interesse per la collettività, può sottoporre l'argomento a referendum prima di adottare il relativo atto, con votazione a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il referendum è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale resa esecutiva secondo la normativa vigente.

4. La materia del referendum può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, ad eccezione delle seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni, nomine e valutazioni su persone;
- d) atti e provvedimenti di tutela di minoranze etniche o religiose;
- e) statuto comunale;
- f) regolamento del consiglio comunale;

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

6. In particolare il regolamento di cui al comma precedente dovrà:

- a) contenere disposizioni circa il divieto di riproporre identico referendum nella sostanza prima che sia intercorso un determinato periodo di tempo;
- b) evidenziare la possibilità di sospendere il referendum, qualora il Consiglio comunale si adegui con deliberazione a questo proposito;
- c) le modalità e i tempi di indizione del referendum, che dovranno consentire almeno trenta giorni utili per la propaganda referendaria da svolgersi nelle forme più libere.

#### **Art. 16 - PARTECIPAZIONE AL 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. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Nel caso questi

atti interessino specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze della Giunta Comunale o delle competenti commissioni consiliari, o indirettamente interpellando i rappresentanti di tali categorie.

3. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha la facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti. In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:

- convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- utilizzazione dei forum dei cittadini, appositamente regolamentati;
- istituzione o convocazione di consulte che comprendano le associazioni e i comitati maggiormente rappresentativi a livello locale;
- realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione;
- utilizzazione di questionari;
- indizione dei referendum.

4. L'Amministrazione Comunale, nell'adottare i predetti atti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle predette consultazioni quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con i criteri di buona amministrazione oltre che sotto il profilo finanziario.

5. Particolare attenzione dovrà essere rivolta ai portatori di handicap, ai minorati fisici sensoriali e alle loro associazioni perché nell'adozione di atti e di provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione si tenga in particolare conto la loro specifica condizione, operando per agevolare l'utilizzo dei servizi comunali.

#### **Art. 17 - PROCEDIMENTI A 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 30 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 30 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 18 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 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 sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

#### **Art. 19 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**



1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. 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.

#### **Art. 20 - DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune di Lurate Caccivio tutela il diritto di accesso civico in relazione ai documenti, alle informazioni ed ai dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicità e trasparenza e si attiva nei termini e nelle modalità disciplinate dal D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i.

2. Riconosce, altresì, a tutti i cittadini il diritto di ottenere informazioni sulle attività degli Uffici e dei Servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto di accesso agli atti ed ai provvedimenti amministrativi.

3. L'apposito regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in conformità alla legge e disciplina l'esibizione e il rilascio di copie nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza.

4. Il Comune di Lurate Caccivio promuove forme di ampia informazione e pubblicizzazione anche attraverso strumenti informatici e social network, dell'attività amministrativa da essa svolta nel rispetto del principio di pubblicità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

5. Al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti dell'Ente e facilitare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, il Comune assicura il funzionamento di un ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.) con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;
- b) essere il tramite fra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso ed il responsabile del procedimento;
- c) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza

#### **Art. 21 - ACCESSIBILITA' E TRASPARENZA**

1. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione Comunale. Il Comune di Lurate Caccivio garantisce l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale del Comune, delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. L'accessibilità ai dati è garantita dall'istituto dell'accesso civico inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
4. Al fine di dare attuazione ai suddetti principi ed in applicazione delle disposizioni legislative in materia, il Comune adotta annualmente un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

#### **Art 22 - LEGALITA' E ANTICORRUZIONE**

1. Il Comune, sia nei singoli settori e servizi di attività, sia sul piano complessivo dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, impronta la propria azione ai

principio di legalità, quale principio fondamentale della propria organizzazione e del proprio funzionamento.

2. Il Comune, altresì, in attuazione a quanto disposto dalla legge, uniforma la sua attività alla prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

3. A tal fine l'Ente adotta annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e indica le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

## **CAPO II- DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 23 - ISTITUZIONE E COMPITI**

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'Amministrazione Comunale segnalando anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.

### **Art. 24 - REQUISITI PER L'ELEZIONE**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale ed è scelto tra coloro che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

### **Art. 25 - MODALITA' DELL'ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta nella quarta votazione la procedura riprende di nuovo entro trenta giorni.

2. Le votazioni sono effettuate a scrutinio segreto.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e comunque fino all'elezione del successore.

### **Art. 26 - INCOMPATIBILITA'**

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile per coloro che versano in una condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale.

2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, del Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale, di membro di Consigli di Amministrazione di consorzi o aziende cui partecipa il Comune, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati. Il difensore civico non può essere eletto alla stessa carica in altri Comuni.

3. Non può essere eletto alla carica di difensore civico il cittadino che sia stato candidato nelle elezioni comunali per il periodo cui la nomina si riferisce.

#### **Art. 27 - REVOCA**

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri.

La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 28 - AMBITO D'INTERVENTO**

1. Il difensore civico - su istanza di cittadini, associazioni, enti o società che segnalino casi di abusi, disfunzioni, carenze per una pratica in corso, accertata la fondatezza dell'istanza stessa, interviene presso l'Amministrazione Comunale, gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

2. Qualora, comunque, abbia notizia di abusi, disfunzioni, irregolarità, ha il potere d'agire d'ufficio, di darne comunicazione agli organismi amministrativi e alla Corte dei Conti, di richiedere l'inizio di un procedimento disciplinare e ha l'obbligo di

rapporto alla autorità giudiziaria qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato.

3. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalabili con istanza.

4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del T.U.E.L. N. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo le modalità ivi previste.

#### **Art. 29 - POTERI**

1. Il difensore civico può richiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato, può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti, previo avviso al Segretario.

2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

3. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari e di studio in ordine ad aspetti specifici della propria attività.

#### **Art. 30 - RELAZIONE ANNUALE E INFORMAZIONE**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono riscontrati ritardi o irregolarità e formulando osservazioni o suggerimenti. Il difensore civico può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale su questioni specifiche.

2. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

3. Il Consiglio Comunale, esaminate le relazioni e tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti, adotta le determinazioni di propria competenza al fine di ovviare ai ritardi ed alle irregolarità.

#### **Art. 31 - SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la sede comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale d'intesa con il difensore civico.
3. Al difensore civico spetta un'indennità fissata dal Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante agli assessori comunali.

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **Art. 32 - ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Assumono altresì la qualifica di organi: il Segretario Generale, il Direttore Generale, se nominato, ed i Responsabili dei servizi, i quali, nell'esercizio delle rispettive competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto, adottano atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. Sono infine organi ausiliari dell'Ente, per le funzioni previste dalla legge, il Difensore Civico, se nominato, ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 33 - ORGANI DEL CONSIGLIO**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Sindaco con funzioni di Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

##### **Art. 34 - COMPITI DEL PRESIDENTE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Il Sindaco rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca, lo presiede, ne fa osservare il regolamento, giudica la ricevibilità dei testi presentati, ne dirige i dibattiti, concede la parola, pone ai voti ed annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti tra i consiglieri presenti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

#### **Art. 35 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo comunica per iscritto al Sindaco il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del consigliere capo-gruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo (vedi regolamento cc)

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 consiglieri.

4. Nel caso in cui il consigliere candidato alla carica di Sindaco non appartenga più al Consiglio (per dimissioni, incompatibilità, ecc) è individuato come capogruppo il consigliere appartenente alla medesima lista che abbia riportato il maggior numero di voti personali.

5. Le comunicazioni ai capigruppo previste dalla legge e dal presente Statuto sono effettuate nei modi e forme stabilite dal regolamento

6. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esercizio delle loro funzioni, strutture idonee.

#### **Art. 36 - MAGGIORANZA E MINORANZA CONSILIARE**

1. L'appartenenza dei Consiglieri alla maggioranza ovvero alla minoranza consiliare è determinata dall'attribuzione dei seggi alle liste dei candidati effettuata successivamente alla proclamazione dell'elezione del Sindaco.
2. Ogni successiva modifica alla originaria collocazione politica nell'ambito del Consiglio Comunale è subordinata a motivate dichiarazioni, effettuate in sede assembleare, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

#### **Art. 37 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dal Sindaco e dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco o assessore delegato.

Il regolamento del Consiglio comunale determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e la pubblicità dei lavori.

#### **Art. 38 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio Comunale nomina Commissioni costituite nel proprio seno con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. Dette commissioni saranno distinte in permanenti e temporanee.
2. Oltre alle Commissioni di cui al comma precedente il Consiglio Comunale nomina commissioni di studio con rappresentanza di tutti i gruppi. Possono essere chiamati a far parte di queste commissioni cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio Comunale.
3. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.



5. Tutte le commissioni, nell'ambito delle proprie competenze, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone. In particolare, per quelle consiliari, tali facoltà, sono concesse anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e sul patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni consiliari il segreto d'ufficio.

6. Le commissioni consiliari di cui al presente articolo hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei responsabili degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti; possono inoltre invitare a partecipare ai propri lavori funzionari e rappresentanti di associazioni e di forze sociali, politiche ed economiche e sindacali per l'esame di specifici argomenti, anche su loro richiesta.

7. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

8. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

9. Compito principale delle commissioni di studio permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

10. Le commissioni possono affrontare di loro iniziativa argomenti pertinenti alla propria attività.

#### **Art. 39 - COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Commissioni speciali possono essere istituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

#### **Art. 40 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

#### **Art. 41 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

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

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

5. 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.

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 42 - PRIMA ADUNANZA**

1. Nella prima seduta del nuovo Consiglio Comunale si procede alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco, alla comunicazione dei componenti della Giunta.

2. Il Sindaco neo-eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

#### **Art. 43 - PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono aperte al pubblico, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio.

2. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale dalle normative vigenti.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;

#### **Art. 44 - VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, per alzata di mano o per appello nominale.

2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

#### **Art. 45 - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, salvo speciali maggioranze stabilite dalla legge o dallo Statuto.

2. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

#### **Art. 46 - VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente dell'adunanza.

2. In caso di vacanza del posto ovvero di assenza o impedimento del titolare, le funzioni predette spettano al Vicesegretario Comunale.

3. Qualora la deliberazione da adottare investa un interesse proprio del Segretario o di suoi parenti o affini fino al quarto grado civile, le relative funzioni vengono assunte dal Vicesegretario o, in caso di impedimento di quest'ultimo, da un Consigliere Comunale.

4. Il regolamento stabilisce il contenuto essenziale del verbale, nonché le modalità di approvazione e di rettifica

#### **Art. 47 - NOMINE**

1. Quando la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze assolute o qualificate nelle elezioni di persone in seno ad organi interni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto la maggioranza assoluta dei voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Qualora la legge o lo Statuto o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazioni e/o di quorum e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono

dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti dalla maggioranza, il o i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano.

3. Le elezioni avvengono con le modalità stabilite dal regolamento, sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio.

#### **Art. 48 - REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative alla convocazione, all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

### **CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 49 - IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune.

2. L'entità e tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 50 - IL CONSIGLIERE DELEGATO**

1. Il consigliere delegato è autorizzato, con provvedimento del Sindaco, ad occuparsi di specifiche problematiche, collaborando con il Sindaco o con l'Assessore di riferimento, cui dovrà sempre rapportarsi.

2. Il consigliere delegato ha compiti di studio, analisi e verifica, con una funzione esclusivamente propositiva e di consulenza; egli non ha potere decisionale o di iniziativa autonoma, non può assumere atti a rilevanza esterna ma può dare disposizioni a funzionari e dipendenti comunali.

3. Il consigliere delegato non ha diritto ad alcuna indennità od emolumento aggiuntivi.

#### **Art. 51 - DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto al Sindaco, Presidente, l'assenza dalla seduta entro i dieci giorni successivi. Il consigliere comunale che non interviene alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitate le comunicazioni ufficiali.

#### **Art. 52 - POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, cui verrà data risposta nei modi e nelle forme fissati dal regolamento.

2. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.

3. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Almeno 1/5 dei consiglieri possono presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un argomento.

#### **Art. 53 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. 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.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 54 - SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEL CONSIGLIERE**

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L. 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al consigliere candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con

la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **Art. 55 - CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11 del T.U.E.L. n. 267/2000.

2. Nel caso di pari cifra individuale è consigliere anziano il consigliere più anziano d'età.

3. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

### **CAPO IV - GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 56 - GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune ed è organo di impulso e di gestione amministrativa.

2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

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 comunale.

4. 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, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari responsabili.



5. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

7. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 57 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei scelti tra i componenti del Consiglio Comunale o tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

2. Nelle predette materie il presente Statuto integra la normativa di legge mediante disposizioni di attuazione.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione senza diritto di voto.

#### **Art. 58 - NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 59 - INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

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

#### **Art. 60 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta l'obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto di maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione e, solo se consiglieri comunali, alla votazione.

#### **Art. 61 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco, il quale provvede, entro 30 giorni, alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta. Tali dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione.

#### **Art. 62 - DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

#### **Art. 63 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco unitamente all'atto di nomina.
5. Le attribuzioni di cui al precedente comma possono essere modificate con provvedimento del Sindaco da comunicarsi al Consiglio Comunale.
6. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### **Art. 64 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi, per legge, lo sostituisce.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Nel computo delle presenze non si tiene conto dei consiglieri delegati.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta partecipano senza diritto di voto i consiglieri delegati e possono essere invitati i revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive, se richiesti, i responsabili comunali ovvero anche soggetti esterni per determinazione del Sindaco o su proposta degli Assessori.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

7. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale che può farsi assistere da altri impiegati del Comune. Il Segretario ha il compito di rendere, quando richiesti, pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di stendere il verbale della seduta che deve contenere il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.

#### **Art. 65 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti emanati.

#### **Art. 66 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA**

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta debbono essere pubblicate all'Albo Pretorio online del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

2. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta vengono pubblicate anche sul sito internet del Comune per una consultazione permanente.

3. L'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla legge.

4. Nell'Albo Pretorio di cui al comma 1 vengono pubblicati, oltre alle deliberazioni, tutti gli atti che debbono essere portati a conoscenza dei cittadini.

## **CAPO V - IL SINDACO**

### **Art. 67 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco presta giuramento avanti il Consiglio Comunale a termini di legge.
4. E' l'organo responsabile dell'amministrazione, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività dell'Amministrazione e delle strutture gestionali-esecutive.
6. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 68 - DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

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

**Art. 69 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

**Art. 70 - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente anche in giudizio.

2. L'esercizio della rappresentanza può essere delegato a ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:

- rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- stipulazioni di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

3. Il Sindaco può, altresì, delegare i responsabili di servizio per la stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

**TITOLO IV - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **CAPO I – SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

### **Art. 71 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. La nomina del Segretario comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Durante lo svolgimento delle proprie funzioni può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione di giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio, fatte salve le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro del relativo comparto.
3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei responsabili dei settori e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
5. Al Segretario comunale sono attribuite le competenze previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 72 IL VICESEGRETARIO**

1. E' istituita la figura professionale del Vice-Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al Vice-Segretario, oltre ai compiti di cui al primo comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massime dimensioni, definita con l'ordinamento degli uffici ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

### **Art. 73 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, in caso di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Tale ruolo può essere affidato al Segretario generale.

#### **Art. 74 - I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario di cui all'articolo 97 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Le modalità ed i criteri di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili del raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formazione collaborano, anche in contraddittorio, con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte e rispondono della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. I responsabili dei servizi sono, altresì, responsabili della sicurezza dei dati personali oggetto di trattamento da parte del settore di competenza; a tal fine provvedono ad assicurare la custodia ed il controllo dei dati stessi mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza.



6. I responsabili dei servizi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

7. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

8. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Art. 75 - CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

a) accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

b) riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni;

c) compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

d) attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 76 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in uffici e servizi aggregati, secondo criteri di omogeneità, in aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

5. 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 ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio dei controlli interni, definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei servizi e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

7. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

#### **Art. 77 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **TITOLO V - FINANZA – CONTABILITA' – ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO**

#### **Art. 78 - FINANZA LOCALE**

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e perequazione, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

#### **Art. 79 - ORDINAMENTO CONTABILE**

1. L'ordinamento contabile del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 80 - BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Il comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione, osservando i principi di universalità, veridicità, unità, integrità, annualità, pareggio finanziario e pubblicità.

2. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta approva, nei termini fissati dalla legge, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando i programmi e gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

3. Gli impegni di spesa sono assunti previa attestazione di ragioneria della esistenza e sufficienza della copertura finanziaria.

#### **Art. 81 - RENDICONTO E VERIFICA DEI RISULTATI**

1. La disciplina inerente la compilazione, la presentazione e l'approvazione del rendiconto della gestione è stabilita dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 82 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni ad esso attribuite dall'art. 239 del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 83 - CONTROLLI INTERNI**

1. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Comune di Lurate Caccivio si è dotato di un sistema di Controlli interni mediante apposito regolamento, al quale si rimanda per la disciplina dettagliata del funzionamento degli stessi

2. Il sistema dei controlli interni è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'ente ed è articolato in:

a) controllo di regolarità amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante

tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati

c) controllo sugli equilibri finanziari finalizzato a garantire il costante monitoraggio e il permanere degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, secondo il principio che ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

d) controllo contabile finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri di bilancio.

## **TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 84 - PRINCIPI**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

2. La scelta tra le diverse forme gestionali, volta a garantire la più adeguata affidabilità e la migliore qualità del servizio, è operata dal Consiglio Comunale sulla base della natura del servizio ed improntata a principi di economicità, efficienza ed efficacia. La delibera consiliare deve precisare, in relazione alle forme prescelte:

a) le ragioni tecniche, economico-finanziarie e di opportunità sociale nel caso di concessioni a terzi;

b) gli elementi economico-finanziari ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali e culturali tramite istituzioni;

d) le considerazioni che rendono opportuna, con riferimento alla natura del servizio, la collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati, in società per azioni;

e) le valutazioni che inducono ad utilizzare o agevolare altre forme di collaborazione pubblico-privato.

3. Nei casi opportuni il Comune valuta e, eventualmente, adotta soluzioni che favoriscano lo sviluppo di attività coordinate o associate con altri comuni in funzione di economie di scala e nell'interesse degli utenti. A tal fine il Comune promuove tutte le iniziative necessarie e idonee per ricercare e concordare, congiuntamente con gli altri enti locali di ambito territoriale, le migliori e più adeguate formule di gestione nell'interesse generale.

4. Il Comune adotta forme di valutazione atte a verificare la rispondenza dei servizi erogati agli obiettivi, favorendo, anche a questo fine, il controllo e la partecipazione degli utenti.

#### **Art. 85 - FORME DI GESTIONE**

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) mediante aziende speciali;
- d) mediante istituzioni;
- e) a mezzo di società di capitale a partecipazione pubblica locale;
- f) in altre forme funzionalmente idonee consentite dalla legge.

#### **Art. 86 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. La gestione in economia si attua allorquando le modeste dimensioni o le specifiche caratteristiche del servizio non giustifichino una struttura dotata di autonomia patrimoniale.

2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 87 - GESTIONE IN CONCESSIONE**

1. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici comunali di interesse economico sono svolti mediante la concessione a terzi da regolarsi con convenzione, privilegiando nella scelta del concessionario, ove consentito dalle norme e a parità di condizioni, le cooperative, le associazioni aventi per legge la rappresentanza dei mutilati, degli invalidi e dei portatori di handicap, le associazioni di volontariato e le imprese senza fini di lucro.

2. Il comune esercita le funzioni di indirizzo e di controllo, indicando nell'atto di concessione, in particolare:

a) gli obiettivi programmatici e gli strumenti attuativi; b) i fini, la durata ed i rapporti economico- finanziari;

c) i criteri tariffari ove non regolati per legge;

d) le modalità di verifica della qualità del servizio e di controllo dei risultati

#### **Art. 88 - AZIENDA SPECIALE**

1. La gestione di servizi pubblici di interesse economico può essere effettuata a mezzo di aziende speciali costituite con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati. Più servizi possono essere affidati ad una stessa azienda.

2. L'azienda speciale, ente dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto approvato dal consiglio comunale con la stessa maggioranza di cui al primo comma.

3. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione di costituzione indica gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire, i trasferimenti patrimoniali e finanziari del comune ed il personale che eventualmente deve ad essa essere trasferito.

4. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze

amministrative e tecniche per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

5. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione non possono ricoprire la carica di consigliere comunale o essere dipendenti del comune o di altre aziende speciali. Restano in carica per la durata del consiglio comunale e non possono essere rinominati più di una volta nella medesima carica. Possono essere revocati in caso di gravi irregolarità, di inefficienza o di palese contrasto con gli indirizzi indicati dal consiglio comunale, a seguito di mozione motivata, approvata con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati. Agli amministratori spetta l'indennità di carica fissata dal consiglio comunale.

6. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali, le convenzioni con gli enti locali che estendano il servizio fuori del territorio comunale e la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società ed il recesso;

7. La nomina del direttore dell'azienda speciale è regolata dallo statuto dell'azienda stessa.

#### **Art. 89 - ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi a contenuto sociale e culturale, senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione.

2. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, nomina e revoca gli amministratori, approva i programmi, i bilanci e il conto consuntivo, verifica i risultati della gestione. I bilanci sono allegati ai bilanci dell'ente.

3. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.



4. L'istituzione, alla quale si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del libro V del codice civile, agisce nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed è obbligata a realizzare il pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti di risorse finanziarie.

#### **Art. 90 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. Il Comune può per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico di propria competenza, costituire apposite società per azioni secondo quanto previsto dalla legge.

2. Il Comune, a norma dell'art. 120 del T.U. 267/2000, può anche costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nonché partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

3 La partecipazione del Comune a società per azioni è deliberata dal Consiglio comunale; la deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società a cui è affidata la gestione del servizio.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale; i consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della

collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **TITOLO VII - FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 91 - 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.

## **CAPO I FORME DI COLLABORAZIONE**

### **Art. 92 - 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 di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

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 contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 93 - CONSORZI**

1. Il consiglio comunale, per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni, può deliberare la costituzione o la partecipazione a

un consorzio con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei suoi componenti:

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

b) lo statuto del consorzio.

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

3. Sono organi del consorzio:

a) l'assemblea, composta dai rappresentanti legali degli enti associati o da un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;

b) il consiglio di amministrazione, eletto dall'assemblea. La composizione del consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo statuto;

c) il presidente, eletto dall'assemblea con le modalità stabilite dallo statuto.

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. 94 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. 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 di comuni, di province e regioni, amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
4. 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.
5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

#### **Art. 95 - CONSULENZE**

1. Nel caso il Comune, per affrontare problematiche specifiche, si debba avvalere di consulenti privati, esso non può intrattenere altri rapporti con detti consulenti (accettazioni di progetti, opere o di servizi o altro, presentati o proposti sia per conto proprio o di terzi) riguardanti prestazioni inerenti gli stessi argomenti per i quali il Comune ha conferito un incarico. Tale divieto è rivolto anche ai soci o collaboratori dell'impresa o dello studio nel quale i consulenti operano.

### **TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 96 - STATUTO**

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

2. Per l'approvazione dello Statuto da parte del Consiglio Comunale è necessario il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nello stesso modo vengono approvate le modifiche dello Statuto.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 97 - I 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 di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun consigliere.

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

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

#### **Art. 98 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO E SUA ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, nonché le sue modificazioni, divenuto esecutivo ai sensi di legge, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto, nonché le sue modificazioni, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.
3. Dopo l'entrata in vigore dello statuto, il consiglio comunale e la giunta, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti comunali ivi previsti e aggiornano quelli esistenti.