

## A) STATUTI

Comune di Carugate (MI)

Statuto approvato con d.c.c. n. 46 del 10 ottobre 2025

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - IL COMUNE
- ART. 2 - IL TERRITORIO
- ART. 3 - STEMMA, GONFALONE E SANTO PATRONO
- ART. 4 - FUNZIONI
- ART. 5 - ALBO PRETORIO

### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

- ART. 6 - ORGANI

#### CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 7 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA
- ART. 8 - CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.
- ART. 11 - ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE
- ART. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE PERMANENTI E CONFERENZA CAPIGRUPPO
- ART. 13 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 14 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 15 - DISPOSIZIONI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 16 - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 17 - PUBBLICITÀ E VERBALIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

##### SEZIONE I - LA GIUNTA COMUNALE

- ART. 18 - LA GIUNTA COMUNALE
- ART. 19 - NOMINA E COMPOSIZIONE
- ART. 20 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA
- ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA E CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA
- ART. 22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- ART. 23 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

##### SEZIONE II - SINDACO

- ART. 24 - SINDACO: RUOLO ISTITUZIONALE ED ELEZIONE
- ART. 25 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE
- ART. 26 - DELEGHE DEL SINDACO
- ART. 27 - POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO
- ART. 28 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO
- ART. 29 - CESSAZIONE ANTICIPATA E DIMISSIONI DEL SINDACO
- ART. 30 - IL VICE-SINDACO

### TITOLO III - ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- ART. 31 - PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI
- ART. 32 - L' ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- ART. 33 - L' ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
- ART. 34 - IL SEGRETARIO COMUNALE

### TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI - COMPETENZE E GESTIONE

- ART. 35 - SERVIZI COMUNALI
- ART. 36 - LA CONCESSIONE E L' APPALTO A TERZI
- ART. 37 - GESTIONE IN ECONOMIA
- ART. 38 - LE AZIENDE SPECIALI

ART. 39 - LE ISTITUZIONI  
ART. 40 - CONVENZIONI, ACCORDI DI PROGRAMMA E CONSORZI  
ART. 41 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI  
ART. 42 - ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI  
ART. 43 - CARTA DEI SERVIZI

#### **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ'**

ART. 44 - ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE  
ART. 45 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE  
ART. 46 - GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE  
ART. 47 - CONTABILITÀ COMUNALE: IL BILANCIO  
ART. 48 - CONTABILITÀ COMUNALE: IL RENDICONTO  
ART. 49 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE  
ART. 50 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
ART. 51 - TESORERIA  
ART. 52 - CONTROLLO DI GESTIONE

#### **TITOLO VI - TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

##### **CAPO I - TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

ART. 53 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI  
ART. 54 - PRINCIPI E CRITERI DELLA TRASPARENZA  
ART. 55 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

##### **CAPO II - L'ACCESSO CIVICO: ACCESSO AI DATI ED ALLE INFORMAZIONI**

ART. 56 - L'ACCESSO CIVICO  
ART. 57 - DIRITTO DI ACCESSO E DIRITTI DEGLI INTERESSATI: CRITERI E TUTELA

#### **TITOLO VII LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I - LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

ART. 58 - VALORIZZAZIONE, PROMOZIONE E SOSTEGNO  
ART. 59 - REGISTRO  
ART. 60 - RAPPORTI COL COMUNE

##### **CAPO II - FORME DI CONSULTAZIONE**

ART. 61 - FORME DI CONSULTAZIONE  
ART. 62 - RICHIESTA DI PARERI  
ART. 63 - CONSULTE  
ART. 64 - ASSEMBLEE  
ART. 65 - SONDAGGI D'OPINIONE  
ART. 66 - RILEVANZA DEGLI ELEMENTI ACQUISITI

##### **CAPO III - INIZIATIVA POPOLARE**

ART. 67 - INIZIATIVA POPOLARE  
ART. 68 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

##### **CAPO IV - REFERENDUM CONSULTIVO**

ART. 69 - PRINCIPI GENERALI  
ART. 70 - RICHIESTA E INDIZIONE  
ART. 71 - LIMITI IN ORDINE ALL'AMMISSIBILITÀ  
ART. 72 - GIUDIZIO SULL'AMMISSIBILITÀ  
ART. 73 - RACCOLTA DI FIRME  
ART. 74 - CAMPAGNA ELETTORALE  
ART. 75 - INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE OPERAZIONI DI VOTO  
ART. 76 - EFFICACIA  
ART. 77 - REGOLAMENTO

## **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI GENERALI E CONCLUSIVE**

ART. 78 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

ART. 79 - REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 80 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI****ART. 1 - IL COMUNE**

1. Il Comune di Carugate:

- rappresenta la propria comunità;
- ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, economico e sociale;
- salvaguarda l'identità, le tradizioni e la cultura locale, nonché il proprio patrimonio storico, artistico, linguistico ed ambientale, favorendone la più ampia fruizione, conoscenza e diffusione possibile;
- si fregia del titolo di Città concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 9 marzo 2010 n. 6306\_2010.

2. Nell'ambito delle sue funzioni esso ispira la propria attività ai principi, sanciti nella Costituzione e, in particolare, ai valori fondamentali della persona umana e della solidarietà verso le categorie più deboli e le altre comunità; tende a praticare ed educare alla tolleranza ed al rispetto delle pluralità etniche, di tutte le culture, convinzioni religiose ed ideali.

3. Il Comune fonda la sua azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli in ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

4. Nessuna discriminazione o privilegio possono essere determinate dall'appartenenza a partiti politici, gruppi, associazioni od a sesso, lingua, razza, religione, opinione, provenienza o condizione personale o sociale.

5. Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune attiverà in linea di principio le forme di partecipazione popolare di cui al successivo titolo VII del presente Statuto, e in particolare gli organismi associativi, di cooperazione e di partecipazione spontanea.

6. Esso è dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa. Ha altresì autonomia impositiva e finanziaria, che si esercita secondo la disciplina statutaria e regolamentare ed in conformità delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

7. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione Lombardia.

8. Esso esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e/o dalla Regione.

9. Le funzioni vigenti di cui ai commi 5. e 6. sono esercitate dagli organi secondo le attribuzioni di competenza stabilite dallo statuto e con le modalità dettate dai regolamenti.

10. Nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune di Carugate tutela l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni ed operando, ai fini della tutela degli animali, secondo le leggi dello Stato che ne disciplinano i relativi modi e forme di intervento.

**ART. 2 - IL TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune si estende interamente nell'ambito della Città Metropolitana di Milano per kmq 5,39 e confina con i comuni di Agrate Brianza, Caponago, Pessano con Bornago, Bussero, Cernusco sul Naviglio e Brugherio. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono approvate con legge regionale, sentita la popolazione del Comune.

2. Villa Cavazzi della Somaglia, ubicata in Via XX Settembre, n. 4, è la sede civica comunale.

### **ART. 3 - STEMMMA, GONFALONE E SANTO PATRONO**

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle stabilite dal provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali ed è come di seguito descritto "Troncato: nel primo sbarrato d'oro e di rosso; nel secondo d'argento, al castello di rosso, mattonato di nero, torricellato di due pezzi, merlato alla ghibellina, aperto e finestrato del campo e accompagnato da due pini al naturale uscenti dalla pianura erbosa. Ornamenti esteriori di Comune". Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, riconosciuto con Regio Decreto in data 18 dicembre 1939.

2. La Santa Patrona del Comune di Carugate è Santa Marcellina.

### **ART. 4 - FUNZIONI**

1. Nell'esercizio delle funzioni proprie, trasferite e delegate, il Comune:

a) persegue:

- un organico e corretto assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità anche mediante una idonea politica ecologica;
- la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini anche attraverso un'azione di prevenzione dei rischi presenti che abbiano influenza sulla popolazione del Comune;
- la realizzazione dell'effettiva parità tra tutti gli individui;
- la partecipazione civica dei cittadini, singoli e associati;

b) favorisce:

- le iniziative volte ad assicurare pari opportunità a tutti per un adeguato inserimento nelle attività economiche e produttive, nei ruoli sociali e familiari;
- ogni iniziativa utile a rendere compatibili i tempi delle istituzioni con i tempi sociali ed individuali in cui si esprime la vita dei cittadini ed in particolare delle donne;
- ogni iniziativa tesa a rafforzare e ad estendere la presenza delle donne nelle istituzioni;
- lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza;
- l'iniziativa dei propri cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale;
- il progresso della cultura e delle attività psicosofiche, predisponendone ambiti e strutture per l'esercizio;
- il riconoscimento dei valori fondanti della lotta per la libertà come origine della Repubblica Italiana e della Costituzione.

c) promuove:

- il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini, con particolare attenzione ai portatori di disagio sociale.

2. Il Comune pone una continua attenzione ai problemi e alle esigenze giovanili, favorendo l'aggregazione attraverso l'individuazione di spazi e la promozione di attività che favoriscono la prevenzione di situazioni di disagio e di emarginazione. Valorizza le esperienze di aggregazione

presenti nella società civile e, in relazione ai risultati raggiunti, assicura il loro sostegno salvaguardando la loro autonomia.

3. Il Comune, per il perseguimento delle finalità di cui al presente articolo, definisce gli obiettivi della propria azione anche mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Città Metropolitana di Milano, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, ai quali trasmette tempestivamente, qualora ritenuto necessario, le istanze della comunità locale perché ne tengano conto nell'elaborazione dei loro programmi.
4. Il Comune organizza il servizio di protezione civile e in particolare i servizi di prevenzione e previsione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze e soccorso alla popolazione in caso di catastrofi e calamità.

#### **ART. 5 - ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Segretario comunale o un dipendente comunale da lui delegato cura la pubblicazione ed è responsabile delle pubblicazioni.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, nel rispetto del principio della massima conoscibilità e della trasparenza ed assicurando la necessaria tutela dei dati personali ai sensi delle vigenti disposizioni.

### **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

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

##### **ART. 6 - ORGANI**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

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

##### **ART. 7 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio ed al numero dei consiglieri e quelle relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
3. Il Consiglio rimane in carica sino alla proclamazione dei nuovi Consiglieri, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Nelle relative proposte di deliberazione dovranno essere esplicitati i motivi che determinino l'urgenza e l'improrogabilità del provvedimento da adottare.
4. La prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ha luogo entro, e non oltre, il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla nomina del Presidente del Consiglio.
5. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti. Ove taluni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe degli ineleggibili ed incandidabili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili ai sensi dell'art. 69 del D.L.vo. n. 267/2000 e s. m. ed i..

## **ART. 8 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale, senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo generale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La procedura di surrogazione dei Consiglieri dimissionari è tassativamente avviata entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo del Comune. Le dimissioni di più Consiglieri sono assunte al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione. Il Consiglio, entro i predetti termini procede 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 nel caso di 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. Si applicano le vigenti disposizioni in tema di scioglimento del consiglio comunale ex art. 141 del D.L.vo. n. 267/2000 e s.m. ed i.. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate in forma notarile ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

5. Il seggio che durante il mandato del Consiglio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. La sospensione di un Consigliere dalla carica ricoperta è disciplinata secondo le vigenti disposizioni.

7. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

8. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, nei tempi massimi stabiliti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge. La disciplina di dettaglio di tale diritto è demandata a specifica parte del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale assicurando criteri e garanzie di tempestività e completezza.

9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno osservando le procedure stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale nonché di chiedere la convocazione del Consiglio comunale qualora sia richiesto per iscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

10. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge e dai connessi atti attuativi ed esecutivi adottati a norma della legge stessa. Il Consiglio delibera gli aumenti o le diminuzioni nei limiti ed alle condizioni stabiliti dalla legge e dai connessi atti attuativi ed esecutivi.

11. Il Comune di Carugate, in conformità alle vigenti disposizioni assicura tutti i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, secondo le condizioni previste dalla vigente normativa, nel limite

massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, solo nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, esclusivamente in presenza di assenza di conflitto di interessi con il Comune di Carugate, presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti nonché assenza di dolo o colpa grave.

12. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

13. Al fine di rendere trasparente la situazione patrimoniale degli amministratori comunali è fatto obbligo a ciascun Consigliere di dichiarare la situazione patrimoniale, immobiliare, azionaria e di partecipazione societaria all'inizio del mandato e annualmente fino alla fine dello stesso.

#### **ART. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e svolge le funzioni attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa nonché di eventuali risorse finanziarie proprie.

2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti nei documenti programmatici e negli atti fondamentali del Comune di Carugate. In tale contesto, il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità, buon andamento e corretta gestione amministrativa.

3. Il Consiglio esercita la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. In sessione ordinaria il Consiglio è chiamato, ogni anno, nei termini indicati dalla Legge, a deliberare in merito al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione.

#### **ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti, dalla prima seduta di Consiglio comunale il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette e presenta al Consiglio comunale riunito, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche: può proporre, presentando appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, integrazioni, adeguamenti o modifiche del programma di governo.

3. È facoltà del Sindaco, sentita sempre la Giunta comunale, provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche riguardanti anche gli strumenti vigenti di programmazione del Comune, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.



4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco e dalla Giunta comunale con l'approvazione del Bilancio di previsione, nel cui atto deliberativo deve essere espressamente dichiarato che lo stesso è coerente con le predette linee.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente alla discussione del conto consuntivo.

#### **ART. 11 - ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta con la massima tempestività e nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta nelle materie ad esso assegnate dalla Legge o dallo Statuto nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Quando un regolamento definisce un obbligo di comportamento, deve prevedere sanzioni amministrative appropriate alle violazioni, da irrogarsi nei modi e limiti stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria tra il minimo ed il massimo previsto per legge. La medesima sanzione amministrativa si applica anche alle violazioni alle ordinanze adottate dal Sindaco sulla base di disposizioni di legge, ovvero di specifiche norme regolamentari.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di ulteriori 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. 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. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE PERMANENTI E CONFERENZA CAPIGRUPPO**

1. Il Consiglio Comunale costituisce quali proprie articolazioni interne ed esclusivamente con criterio proporzionale, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze. Il Consiglio Comunale costituisce, altresì, commissioni miste, nelle modalità previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

4. Le Commissioni permanenti, costituendo articolazioni del Consiglio Comunale, esercitano, le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti deliberativi di competenza consiliare nonché svolgere studi, elaborare proposte, esprimere parere non vincolante sulle questioni che il Sindaco o la Giunta ritengono opportuno sottoporre al loro giudizio. Possono essere altresì incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

5. Alle commissioni partecipa il Responsabile o referente competente dell'area di interesse della commissione. È facoltà della stessa chiedere la partecipazione di amministratori, dirigenti e o personale qualificato di aziende, consorzi ed enti partecipati dal Comune.

6. Le minoranze consiliari sono garantite nell'esercizio dei propri diritti, delle proprie prerogative e per assicurare una effettiva loro partecipazione all'attività dell'Amministrazione comunale, secondo le disposizioni stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

7. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando anche il Sindaco, può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo, inchiesta e garanzia, assicurandone la composizione in maniera proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti; in tal caso la presidenza è riservata ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Le modalità di funzionamento di dette Commissioni, qualora istituite, sono stabilite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

8. Il Presidente del Consiglio comunale ed i Capigruppo consiliari compongono la conferenza dei Capigruppo. La conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale. Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Ad essa assiste il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato, che verbalizza sinteticamente la discussione ed i lavori tenuti. Funzione principale della conferenza è di coadiuvare il Presidente del Consiglio comunale nell'organizzazione e preparazione dei lavori consiliari.

9. Alla conferenza dei capigruppo spetta di concorrere alla programmazione e definizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari. Spetta, inoltre:

- a) esaminare ed esprimere pareri non vincolanti sui problemi di carattere istituzionale, su criticità riguardanti il regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio;
- b) approfondire su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, del Sindaco o su determinazione del Consiglio comunale, proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.

### **ART. 13 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. È istituita la presidenza elettiva del Consiglio rappresentata dal Presidente designato nel suo seno dal Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti. Il Consiglio comunale, nella sua prima adunanza, e comunque fino alla nomina del Presidente del Consiglio comunale, è presieduto dal Sindaco neoeletto.

2. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente può essere anche attivata dopo l'entrata in vigore del presente articolo.

3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo. In caso di assenza, vacanza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, le funzioni del medesimo sono svolte dal Consigliere comunale anziano ossia colui che abbia riportato la più alta cifra individuale elettorale determinata ai sensi delle vigenti disposizioni con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

### **ART. 14 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività.

2. In particolare il Presidente:

- a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze diramando i relativi avvisi di convocazione;
- b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;

c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri, nonché la funzione delle minoranze, con particolare riferimento all'attribuzione alle stesse della presidenza delle commissioni aventi funzioni di garanzia e controllo, ed assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco e con i gruppi consiliari;

d) assicura adeguata e preventiva informazione ai Capigruppo circa le questioni sottoposte al consiglio comunale;

e) cura la costituzione e vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari e può partecipare alle sedute delle medesime;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) garantisce il rispetto dello Statuto, delle altre norme vigenti nonché del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale interpretandone il contenuto, con l'ausilio del Segretario comunale, durante il dibattito;

h) cura i rapporti del Consiglio comunale con l'organo di revisione economico-finanziaria secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto comunale;

i) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del D.L.vo. n. 267/2000 e s. m. ed i. e lo Statuto comunale.

3. Il Presidente fissa la data di convocazione del Consiglio Comunale, in collaborazione col Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari. Se la convocazione è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri comunali assegnati, qualora si tratti di competenze, proprie del Consiglio comunale, deve provvedere a riunire il Consiglio comunale entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

4. Il Presidente si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori della municipalità recante lo stemma del Comune. Al Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta una indennità di funzione, la cui misura è determinata dalle disposizioni vigenti. Nessuna indennità o rimborso suppletivo spetta ai soggetti che, transitoriamente, anche se continuativamente, sostituiscono il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi del vigente Statuto comunale.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole di almeno due terzi degli stessi.

#### **ART. 15 – DISPOSIZIONI GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento in conformità ai principi contenuti nel presente Statuto

2. Gli avvisi di convocazione, unitamente alla documentazione, devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione, anche informatico, che ne documenti il ricevimento; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

3. L'adunanza consiliare è valida con la presenza della metà del numero dei componenti assegnati. In seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei componenti assegnati.

4. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del Presidente del Consiglio comunale un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. Il potere di convocazione e di direzione dei lavori è strutturato a garanzia delle

regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio deve essere motivato.

5. Il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze sarà fissato nel Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale così come dovrà essere previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

6. Il consigliere è tenuto a motivare per iscritto l'assenza dalla seduta non oltre i dieci giorni successivi dalla stessa.

7. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive oppure a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.

8. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.

#### **ART. 16 - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza semplice dei votanti.

2. Le votazioni, anche mediante strumenti elettronici, sono ordinariamente palesi; le deliberazioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. 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, si attua mediante votazione riservata esclusivamente alle minoranze a cui si applicano i criteri di cui al comma 1 del presente articolo.

4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella eventuale votazione di cui al precedente comma abbiano riportato maggiori voti.

#### **ART. 17 - PUBBLICITÀ E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, e diffuse nella maniera più ampia possibile anche con l'uso di strumenti informatici e di comunicazione.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza e svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute come da disposizioni vigenti.

3. La deliberazione indica i punti principali della discussione, anche mediante eventuale rimando al verbale di seduta.

4. Ogni consigliere ha diritto che nella deliberazione si faccia espressa menzione del proprio voto e dei motivi sintetici del medesimo.

5. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale stabilisce gli aspetti concreti e di dettaglio della verbalizzazione nel rispetto dei criteri di trasparenza, pubblicità e tutela dei dati personali degli interessati secondo le vigenti disposizioni.

### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

#### **SEZIONE I - LA GIUNTA COMUNALE**

##### **ART. 18 - LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

##### **ART. 19 - NOMINA E COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, che la presiede e ne fa parte di diritto, ed è composta da massimo altri cinque assessori, scelti anche fra soggetti esterni al consiglio, ma in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. La composizione della Giunta deve essere ispirata ai principi di pari opportunità fra uomo e donna così da promuovere, al suo interno, la presenza di entrambi i sessi assicurando che nessuno dei due generi possa essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico.

2. Il Sindaco indica il numero ed i nominativi degli assessori che compongono la giunta comunicandolo al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione unitamente al nominativo del Vice Sindaco nominato. Le modificazioni nel numero degli assessori che si verificano successivamente, durante il corso del mandato, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile e, comunque, nel termine di dieci giorni dalla adozione dei provvedimenti relativi.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice-Sindaco o, in sua assenza, l'assessore anziano ossia il più anziano di età.

3. Si applicano le cause di incompatibilità ad assessore comunale previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

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

5. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco spetta all'assessore anziano surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale ufficiale di governo.

##### **ART. 20 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale rimane in carica fino alla data di elezione del nuovo Sindaco secondo le condizioni e modalità previste dalle vigenti disposizioni di Legge e limitando, comunque, la propria attività ai soli atti assolutamente urgenti, necessari ed improrogabili.

2. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni della stessa.

##### **ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA E CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, arrotondati aritmeticamente, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda secondo le vigenti disposizioni di Legge.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Gli assessori singoli cessano dalla carica per decesso, dimissioni, revoca o decadenza.
5. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili.
6. Della revoca dell'assessore da parte del Sindaco dovrà essere data motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### **ART. 22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti con arrotondamento aritmetico.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni e redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal presidente della seduta e dal Segretario stesso che ne cura la pubblicazione all'albo pretorio.
8. La Giunta può adottare un proprio regolamento interno.

#### **ART. 23 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta Comunale:
  - a) compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, per disposizioni di leggi o del presente statuto, nelle competenze del Sindaco, del Segretario e degli organi gestionali;
  - b) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio cui riferisce annualmente sulla propria attività;
  - c) svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta Comunale:
  - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;

c) proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Città Metropolitana o una Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari e di ogni altra forma di finanziamento mediante ricorso al mercato;

e) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

4. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

6. Competono infine alla Giunta tutte quelle deliberazioni di variazione al bilancio alla stessa assegnate secondo le previsioni del vigente ordinamento contabile per gli Enti locali.

## **SEZIONE II – SINDACO**

### **ART. 24 – SINDACO: RUOLO ISTITUZIONALE ED ELEZIONE**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è ufficiale del Governo. È responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Segno distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del comune, da portarsi a tracolla.

3. Il Sindaco presta, davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e le Leggi della Repubblica Italiana.

4. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è componente di diritto del Consiglio comunale. Esercita la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio.

### **ART. 25 – COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco nelle vesti di capo dell'amministrazione esercita le competenze che gli sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:

a) rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione;

b) nomina e revoca, nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Segretario comunale, ed i responsabili di servizio;



- c) impartisce le direttive in ordine agli indirizzi ed ai programmi dell'Amministrazione;
- d) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e vigila sull'esecuzione degli atti;
- e) esercita le funzioni di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni nonché nelle società alle quali il comune partecipa.

2. Secondo la disciplina normativa vigente il Sindaco è inoltre competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

3. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **ART. 26 - DELEGHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare i relativi atti nominando tra gli assessori individuati il Vice Sindaco.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai funzionari.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco. Il Sindaco inoltre può anche delegare ad uno o più consiglieri alcune attività purché limitatamente ad una fase istruttoria, propedeutica all'adozione di atti amministrativi, non avente mai rilevanza esterna e rivolta meramente ad agevolare le funzioni del Sindaco stesso avvalendosi della specifica professionalità o competenza posseduta dal consigliere delegato.

#### **ART. 27 - POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco o chi legittimamente lo sostituisce, esercita il potere di ordinanza nelle materie e nei casi disciplinati e previsti dall'articolo 50 del D.L.vo. n. 267/2000 e s. m. ed i, quale rappresentante della comunità locale.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa secondo le vigenti disposizioni.

3. Le ordinanze emesse dal Sindaco o da chi lo sostituisce sono pubblicate all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal giorno stesso del provvedimento se generali, o dal giorno successivo alla notifica, se dirette a persone determinate.



**ART. 28 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54 del D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i. 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) all' emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e 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, avvalendosi anche del Corpo di Polizia Locale, di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- e) in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e alla attuazione di provvedimenti e azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Per la piena attuazione di tali funzioni sarà istituito un servizio comunale di protezione civile, la cui organizzazione e compiti saranno stabiliti in apposito regolamento. Per tali funzioni il Sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni dei cittadini e delle associazioni operanti nel campo della protezione civile.

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, lett. d), concorre ad assicurare anche la cooperazione della Polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno o dall'Autorità nazionale di pubblica sicurezza.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

**ART. 29 - CESSAZIONE ANTICIPATA E DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le cause di cessazione anticipata dalla carica di Sindaco sono disciplinate dalla Legge e causano anche lo scioglimento anticipato del Consiglio comunale. Dette cause sono:

- a) le dimissioni;
- b) la decadenza conseguente al verificarsi di una causa di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere e di Sindaco previste dalla Legge;
- c) la rimozione;
- d) l'impedimento permanente;
- e) la mozione di sfiducia, come previsto dalla vigente normativa e dal presente Statuto;
- f) il decesso.

2. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco, per iscritto, al Consiglio comunale ed indirizzate al Presidente del Consiglio comunale e contemporaneamente comunicate al Prefetto. Il Presidente convoca il Consiglio, entro dieci giorni, per darne ad esso comunicazione, precisando la data della irrevocabilità delle dimissioni e del conseguente scioglimento del Consiglio. Il Sindaco può ritirare le dimissioni prima che diventino irrevocabili, dandone comunicazione scritta, in tempo utile, al

Presidente del Consiglio comunale e al Prefetto. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.

#### **ART. 30 - IL VICE-SINDACO**

1. Il Vicesindaco, nominato ai sensi dell'art. 26, sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni, competenze ed attribuzioni assegnate allo stesso per Legge e in forza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'assessore più anziano di età.

3. Il Vice Sindaco, oltre a possedere tutti i requisiti per essere eletto consigliere, non deve essere coniuge, parente fino al terzo grado o affine fino al secondo grado, del Sindaco.

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **ART. 31 - PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune di Carugate impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di sussidiarietà orizzontale, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai titolari degli uffici e dei servizi

2. Il Comune di Carugate inoltre assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **ART. 32 - L' ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione del Comune di Carugate è concepita:

- a) come sistema composto da un insieme organico di risorse umane, economiche e tecniche, rivolto al conseguimento degli interessi generali della Comunità, interpretati dagli organi politici ed istituzionali, anche attraverso le diverse forme di partecipazione previste nel presente Statuto;
- b) come entità dinamica che opera attraverso i processi di previsione, di pianificazione, di programmazione, di organizzazione, di decisione, di esecuzione e di controllo;
- c) come sistema aperto, interagente verso la Comunità, dalla quale riceve valori e richieste e a cui eroga attività e servizi pubblici;
- d) come sistema tecnologicamente moderno, dotato di strumenti evoluti e di un sistema informativo automatizzato in grado di ricevere, elaborare e trasmettere informazioni e rendere servizi di elevata qualità

2. I processi di organizzazione del Comune sono uniformati:

- a) ai criteri politici della democrazia, del servizio al cittadino, del valore prioritario dell'interesse generale rispetto all'interesse individuale;
- b) ai criteri dell'osservanza della legge, della pubblicità e della trasparenza;
- c) ai criteri funzionali della efficacia, della efficienza, della economicità di gestione, di flessibilità della struttura e della semplificazione dei procedimenti;

**ART. 33 - L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato sulla base di apposito regolamento, di competenza della Giunta comunale, nella redazione del quale ci si basa sulle seguenti direttrici:

a) l'esercizio delle funzioni è assicurato sulla base del rapporto di collaborazione e interdipendenza tra gli organi di governo e gli uffici, nel rispetto del principio della distinzione tra l'indirizzo politico ed amministrativo e controllo da un lato, e la gestione dall'altro;

b) gli organi di governo assicurano l'attività di programmazione, indirizzo direttivo e di verifica dei risultati della gestione, mentre spetta agli uffici ed ai servizi la realizzazione dei programmi e dei progetti mediante l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con l'assunzione della responsabilità dei procedimenti e dei risultati amministrativi.

2. La struttura organizzativa del Comune si articola su livelli diversi di attribuzione di compiti e di gradi di responsabilità, individuati con il regolamento di cui al comma 1.

3. In particolare:

a) le articolazioni di massimo livello dell'ente corrispondono alle aree di interesse dell'azione dell'ente ed assicurano le funzioni di organizzazione e coordinamento dei servizi nell'ambito delle competenze attribuite dal regolamento e nel rispetto del programma economico-gestionale d'attuazione;

b) le articolazioni di livello intermedio sono costituite come unità operative complesse all'interno di quelle apicali sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze richieste; possono avere natura di unità finale o di supporto ed assolvono a funzioni di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici;

c) le articolazioni di livello inferiore sono costituite come sviluppo organizzativo di quelle superiori ed assolvono alle funzioni tipiche delle unità operative semplici; sono identificate sulla base di criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro;

d) le diverse articolazioni della struttura, così come individuate nel regolamento di cui al comma 1, possono avere natura permanente o temporanea o di progetto, a seconda che assolvano a funzioni ed attività che abbiano il carattere della continuità ovvero siano connesse alla realizzazione di specifici progetti.

**ART. 34 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto comunale, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco. Spetta al Segretario comunale la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.

2. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, e se richiesto, delle Commissioni consiliari. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Al Segretario comunale spettano, altresì, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto dal Sindaco, a commissioni di studio e di lavoro interne o esterne all'Ente. Inoltre, se richiesto, dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico, rispettivamente, al Consiglio comunale e alla Giunta comunale.

4. Il Sindaco può nominare un vicesegretario fra i funzionari del Comune in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo dei segretari. Il vicesegretario coadiuva il segretario e svolge le funzioni vicarie, sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento temporaneo.

#### **TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI – COMPETENZE E GESTIONE**

##### **ART. 35 - SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici di interesse generale comunale che hanno per oggetto la produzione di beni e di servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo civile ed economico della Comunità. L'esercizio e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e delle relative reti avvengono secondo le disposizioni di Legge statale e regionale, ferme restando le discipline di settore e quelle di attuazione di specifiche normative comunitarie.

2. La gestione potrà avvenire in una delle seguenti esemplificative forme, previste per legge:

- concessione ed appalto a terzi;
- in economia;
- tramite aziende speciali;
- tramite istituzioni per i servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza economica;
- tramite società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è sempre e comunque operata mediante una valutazione comparativa in base ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

3. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentassero nella Comunità, e di stabilire le modalità per la loro gestione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

4. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

5. Nella scelta delle forme di gestione, il Comune di Carugate, anche in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, considererà modalità di assegnazione che portino ad individuare cooperative, associazioni di volontariato, enti senza finalità di lucro e del Terzo Settore secondo le vigenti disposizioni e sempre che siano in grado di assicurare livelli qualitativi prestazionali corrispondenti alle esigenze ed alle richieste dei cittadini.

6. I rapporti con i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti nelle forme stabilite dalla normativa statale e regionale.

##### **ART. 36 - LA CONCESSIONE E L'APPALTO A TERZI**

1. Il Consiglio comunale, sulla base delle valutazioni tecniche, economiche e sociali indicate nel precedente articolo 35, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione o in appalto a terzi nell'osservanza delle norme di legge.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione, con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, e la realizzazione degli interessi

pubblici generali garantendo, ai sensi delle vigenti disposizioni, la traslazione del rischio economico contrattuale, esclusivo o almeno prevalente, dal Comune al soggetto privato.

#### **ART. 37 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro particolari caratteristiche o per la loro modesta entità, non richiedono una struttura complessa e autonoma.

2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **ART. 38 - LE AZIENDE SPECIALI**

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune e sono dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. L'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali previsti dalla vigente normativa statale ed ai principi del codice civile. Inoltre deve conformare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti e può essere preposta anche a più servizi.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, entro sessanta giorni dal suo insediamento. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali. I componenti del consiglio di amministrazione devono avere una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

4. Il Sindaco, con motivato provvedimento, può revocare il consiglio di amministrazione o singoli componenti. Le dimissioni dei componenti del consiglio di amministrazione sono presentate per iscritto al sindaco e hanno efficacia immediata. Le dimissioni del presidente o della maggioranza dei consiglieri comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione. Alla surrogazione del consiglio o dei singoli consiglieri revocati o dimissionari, si provvede con le stesse modalità della nomina. Il nuovo consiglio di amministrazione o i suoi componenti nominati in surrogazione durano in carica fino alla scadenza originaria del consiglio stesso.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda, con le conseguenti responsabilità. È nominato dal Consiglio di amministrazione con le modalità previste dallo statuto dell'azienda, a seguito di procedura selettiva pubblica.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali consistenti in a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale; b) il budget economico almeno triennale; c) il bilancio di esercizio; verifica, inoltre, i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica secondo le vigenti disposizioni, di certificazione di bilancio.

### **ART. 39 - LE ISTITUZIONI**

1. I servizi pubblici di consistente rilevanza sociale, culturale o educativa, ricorrendo presupposti di convenienza economica o organizzativa, possono essere affidati, con motivata deliberazione del Consiglio comunale a Istituzioni comunali, la cui disciplina è prevista nel regolamento comunale.

2. Le Istituzioni sono organi strumentali del Comune, non dotati di personalità giuridica, ma di propria autonomia gestionale. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione hanno la stessa durata in carica del Consiglio comunale.

3. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco e possono essere revocati dallo stesso. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali.

4. Il Consiglio comunale, a seguito di mozione adeguatamente motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può sciogliere il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione quando non ottempera a norme di legge o di regolamento, ovvero pregiudica gli interessi dell'Istituzione o dell'Ente locale.

5. 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 competenza consiliare da sottoporre comunque a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione con le conseguenti responsabilità. È nominato a seguito di pubblico concorso. 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. Qualora il Direttore svolga la sua attività a titolo volontario e gratuito, esso viene eletto dal Consiglio comunale ed ha la stessa durata in carica del Presidente.

7. I bilanci, i programmi generali e il conto consuntivo delle Istituzioni sono assoggettati al controllo dei Revisori dei conti del Comune ed approvati dal Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità. Le modalità per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci del Comune e dell'Azienda sono disciplinate dal regolamento di contabilità comunale.

8. Il Consiglio comunale stabilisce ogni anno i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione. L'Istituzione non può mai assumere impegni di spesa eccedenti l'ammontare del trasferimento annuale del Comune e di altre entrate accertate, assicurando il pareggio del bilancio.

### **ART. 40 - CONVENZIONI, ACCORDI DI PROGRAMMA E CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, Città Metropolitana e Province per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.

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 possono prevedere uffici comuni per l'esercizio di funzioni pubbliche in sostituzione degli enti partecipanti.

4. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento. Il Sindaco agisce sulla base di un atto della Giunta comunale che deve contenere gli indirizzi di massima per la partecipazione del Sindaco o di suoi delegati al procedimento ai fini dell'approvazione dell'accordo di programma. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco. L'atto di cui comma precedente è necessario anche nel caso di accordi di programma promossi da altri enti.

6. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni, Città Metropolitana e Province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

7. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati lo statuto del Consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del Consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

8. Il Sindaco o un suo delegato fa' parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

#### **ART. 41 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle eventuali opere accessorie e connesse, il Comune può costituire società di capitali, o vi partecipa, regolate dal Codice civile e secondo le condizioni e modalità prescritte dalle vigenti previsioni normative statali

2. Per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti il Comune può, inoltre, costituire società per azioni o parteciparvi.

3. La costituzione di tali società o la partecipazione alle stesse è deliberata dal Consiglio comunale. I rapporti e le forme di collegamento fra il Comune e le società sono disciplinati da apposite convenzioni.

4. Il voto nelle assemblee straordinarie per gli atti fondamentali più rilevanti, ai sensi della normativa vigente, deve essere preceduto da una deliberazione della Giunta comunale, sentita obbligatoriamente la commissione consiliare competente.

5. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la eventuale rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale a norma dell'articolo 2458 del Codice civile e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative statali di riferimento.

6. Nei casi previsti dalla disciplina statale e regionale, l'affidamento diretto di appalti e concessioni di servizi a società partecipate a capitale pubblico può avvenire nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni di Legge.

#### **ART. 42 - ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI**

1. Per la gestione di servizi culturali e del tempo libero il Comune può costituire associazioni e fondazioni, parteciparvi e aderirvi.

2. La costituzione di tali soggetti, la partecipazione o adesione agli stessi è deliberata dal Consiglio comunale.



3. Le forme di collegamento e i rapporti fra il Comune e le associazioni e fondazioni, costituite o partecipate, sono disciplinati da apposite convenzioni e/o contratti di servizio.

#### **ART. 43 – CARTA DEI SERVIZI**

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.

2. La carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati e sull'adeguata pubblicità agli utenti.

#### **TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'**

##### **ART. 44 – ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle Leggi statali espressamente rivolte agli Enti locali ed in conformità alle norme del presente Statuto.

##### **ART. 45 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Il Comune di Carugate ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4. Le tariffe e i corrispettivi sono adeguati, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

5. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per Legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero fissino tariffe o corrispettivi inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative secondo i principi costituzionali vigenti.

##### **ART. 46 - GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

1. La Giunta comunale sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurandone la regolare tenuta con adeguati strumenti informatici per mezzo di inventari dei beni immobili e mobili e nell'ottica di una razionale ed efficiente valorizzazione degli stessi per il conseguimento di finalità di interesse generale.

2. Il regolamento comunale di contabilità disciplina le modalità per garantire l'aggiornamento degli inventari, la loro verifica ed inoltre l'osservanza dell'obbligo di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni comunali da parte dei consegnatari e dei responsabili degli uffici e servizi.



3. Per ragioni di carattere sociale o di interesse pubblico, i beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato d'uso, secondo le vigenti disposizioni civilistiche.

4. I beni patrimoniali indisponibili o disponibili possono essere alienati, nei modi previsti da disposizioni regolamentari e secondo le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni, quando la loro redditività risulta inadeguata al valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla realizzazione di opere pubbliche, a spese di investimento, nonché per la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel rispetto delle norme di riferimento.

#### **ART. 47 - CONTABILITÀ COMUNALE: IL BILANCIO**

1. Il Consiglio comunale delibera nei termini di legge il bilancio di previsione, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità così come integrati, declinati e specificati dalle vigenti disposizioni normative statali.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

4. Ai soli fini informativi e gestionali interni, può essere anche predisposto un bilancio annuale di previsione articolato in centri di entrata e di spesa e che preveda la ripartizione delle risorse fra i settori ed eventualmente progetti di valenza intersettoriale secondo criteri e modalità stabiliti dal regolamento di contabilità.

5. Gli schemi di bilancio annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica, predisposti ed approvati dalla Giunta, sono inviati ai revisori dei conti per i pareri di competenza e sono presentati al Consiglio comunale, nei termini e con le modalità stabiliti dal Regolamento di contabilità.

6. Trascorso il termine prescritto dalla Legge entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il segretario generale, entro i tre giorni successivi, con lettera notificata ai sensi di legge, dà comunicazione al Sindaco e agli assessori della avvenuta scadenza del termine e dell'avvio della procedura per la nomina del commissario.

7. Trascorsi sette giorni dalla data della predetta notifica, qualora nel frattempo la Giunta non abbia predisposto e adottato lo schema di bilancio, il Segretario comunale, entro i cinque giorni successivi, dispone, con proprio provvedimento, la nomina del commissario, scegliendolo tra Segretari o dirigenti comunali o provinciali, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, dirigenti di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui alle vigenti disposizioni.

8. Il commissario, entro i quindici giorni successivi alla data della nomina, predispone d'ufficio lo schema di bilancio e lo adotta. Entro i tre giorni successivi alla adozione, il commissario assegna al Consiglio comunale, con lettera notificata in forma amministrativa al presidente del consiglio e a ciascun consigliere un termine non superiore a quindici giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

9. Nel caso in cui il Consiglio non abbia approvato lo schema di bilancio regolarmente predisposto dalla Giunta nel termine prescritto dalla legge entro il quale il bilancio deve essere approvato, il Segretario generale, entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine stesso, con lettera notificata secondo le forme di legge, dà comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e a ciascun consigliere comunale della avvenuta scadenza del termine e assegna un termine non superiore a trenta giorni dalla data della notifica stessa per la approvazione del bilancio. Trascorso inutilmente detto termine il Segretario, entro i sette giorni successivi, dispone, con proprio provvedimento, la nomina del commissario con le modalità di cui al presente articolo. Qualora il Consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario o entro il termine assegnato dal Segretario comunale, ai sensi del presente articolo, il Commissario provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio comunale secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 48 - CONTABILITÀ COMUNALE: IL RENDICONTO**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori.

#### **ART. 49 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. Il Comune di Carugate provvede mediante i vigenti ed ordinari strumenti contrattuali civilistici per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Può adottare uno specifico regolamento diretto a disciplinare i procedimenti per la scelta del contraente, nonché le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare trasparenza, imparzialità e parità di trattamento nonché il rispetto dei principi e di tutte le disposizioni previste dalle vigenti norme in materia di contrattualistica pubblica.

#### **ART. 50 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il collegio dei revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto da tre membri, scelti in conformità alle disposizioni di legge e nominati dal Consiglio comunale a cui spetta indicare il Presidente del precitato organo.

2. Non possono essere eletti alla carica di revisore e se eletti decadono:

- a) coloro che non siano eleggibili alla carica di consigliere comunale;
- b) coloro che hanno con il Comune rapporto di prestazione d'opera retribuita.

3. I revisori durano in carica tre anni decorrenti dalla data della delibera di nomina e non possono svolgere l'incarico per più di due volte; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio; decadono dalla carica, oltre che per l'insorgere di uno dei motivi di ineleggibilità di cui al secondo comma, quando, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute del collegio ritualmente convocate. In caso di decesso, rinuncia, dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'Ente o decadenza di un revisore scelto nel ruolo dei revisori ufficiali o

negli albi professionali, viene individuato il sostituto iscritto nel ruolo o negli albi suddetti, ai sensi delle vigenti disposizioni. I nuovi nominati scadono insieme a quelli in carica.

4. Il collegio dei revisori:

- a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo esprimendo pareri nelle materie indicate dall'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. ed i. nonché da altre vigenti disposizioni di legge e su ogni altro atto espressamente richiesto da un terzo dei consiglieri comunali;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed economica della gestione;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo l'apposita relazione;
- d) può partecipare alle riunioni della Giunta per riferire, dietro invito del Sindaco, su argomenti di sua competenza.

5. Nell'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune.

6. Nella relazione di cui al quarto comma del presente articolo, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte dirette a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ai sensi di legge. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, devono riferirne immediatamente al Consiglio comunale. Il collegio dei revisori non è un organo perfetto e può legittimamente svolgere le proprie funzioni secondo il principio di maggioranza.

#### **ART. 51 – TESORERIA**

1. Il Comune di Carugate ha un servizio di tesoreria che è svolto secondo le vigenti disposizioni di legge ed in conformità a quanto stabilito dal regolamento comunale di contabilità.

#### **ART. 52 – CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune di Carugate applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è il sistema di attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità della azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati

### **TITOLO VI – TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **CAPO I – TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **ART. 53 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti assunti dall'amministrazione comunale sono pubblici secondo le forme e le condizioni previste dalle vigenti disposizioni

2. Non sono pubblici gli atti la cui divulgazione sia espressamente preclusa, a tutela di interessi pubblici o privati ritenuti prevalenti secondo le vigenti disposizioni e nel rispetto del principio di trasparenza.

3. Specifiche disposizioni regolamentari possono escludere o sospendere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali qualora consentito dalle vigenti disposizioni ed esclusivamente nei tempi e modi dalle stesse previsti.

4. Il Comune di Carugate ha l'obbligo di pubblicare, sul proprio sito istituzionale, nella specifica sezione dedicata all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, tutti i dati, documenti ed informazioni prescritti dalle vigenti disposizioni.

#### **ART. 54 - PRINCIPI E CRITERI DELLA TRASPARENZA**

1. L'attività amministrativa comunale è uniformata al principio di trasparenza da intendersi come accessibilità piena, totale e completa alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività del Comune di Carugate.

2. La trasparenza costituisce, pertanto, mezzo e fine di ogni attività svolta dal Comune.

#### **ART. 55 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. In conformità ai principi sanciti dalle vigenti disposizioni, i soggetti portatori di interessi, anche pubblici o diffusi, e che vantino comunque un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, hanno il diritto di accedere agli atti ed ai documenti amministrativi potendo prenderne visione ed estrarne copia. Il diritto di accesso, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione pubblica del Comune di Carugate.

2. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché le attività ed i procedimenti amministrativi necessari a renderlo effettivo. Il predetto regolamento può escludere o differire il diritto di accesso nel rispetto delle prescrizioni stabilite dalle vigenti disposizioni con particolare riferimento alla tutela dei dati personali. Il rilascio di copia di atti o documenti amministrativi è subordinato esclusivamente al mero rimborso del solo costo di riproduzione.

### **CAPO II – L'ACCESSO CIVICO: ACCESSO AI DATI ED ALLE INFORMAZIONI**

#### **ART. 56 - L'ACCESSO CIVICO**

1. Per accesso civico semplice si intende il diritto di chiunque di richiedere ad ogni Pubblica Amministrazione, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione, il regolare adempimento dell'obbligo posto a loro carico di pubblicare tutti i dati, documenti ed informazioni prescritti dalle vigenti disposizioni.

2. L'accesso civico generalizzato consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli indicati nel precedente primo comma, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

3. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo non deve essere motivato né deve essere correlato ad una particolare situazione giuridica.

**ART. 57 - DIRITTO DI ACCESSO E DIRITTI DEGLI INTERESSATI: CRITERI E TUTELA**

1. Il Comune di Carugate assicura l'effettività dell'esercizio di ogni tipo di diritto di accesso, assicurando un costante bilanciamento fra l'interesse conoscitivo e la tutela dei diritti dei terzi interessati, siano essi soggetti privati o pubblici, con particolare attenzione alla cura e tutela dei dati personali, nei modi e forme stabiliti dal vigente Ordinamento.

2. A tal fine, il Comune di Carugate organizza ed esercita ogni attività amministrativa per tutelare i diritti di qualunque soggetto interessato inteso come persona fisica, identificata o identificabile, a cui si riferiscono i dati personali costituiti da qualsiasi informazione che la riguarda.

3. La tutela dei diritti dell'interessato è diretta non solo alla cura della sfera individuale dalle indiscrezioni altrui, ma anche alla salvaguardia dell'identità personale e della corretta rappresentazione della persona, nonché alla protezione dei dati da intendersi come diritto a che le proprie informazioni siano sempre trattate nel pieno rispetto dei presupposti e dei limiti definiti dalle norme vigenti contemperando ed equilibrando le varie posizioni giuridiche interessate in applicazione dei parametri della necessità e della proporzionalità.

**TITOLO VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I - LIBERE FORME ASSOCIATIVE****ART. 58 - VALORIZZAZIONE, PROMOZIONE E SOSTEGNO**

1. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione della persona alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.

2. In particolare il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative, e garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa di enti, organizzazioni di volontariato, associazioni senza fini di lucro e gruppi spontanei di cittadini organizzati per fini contingenti, che ne facciano richiesta, rispettandone la libertà ed autonomia di forma costitutiva o di adesione, di finalità, di ordinamento e di azione.

3. Il Comune può intervenire con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, gruppi spontanei, enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano, in modo prevalente o continuativo, la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale culturale ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività di interesse locale.

4. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito Regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui alle vigenti disposizioni di legge.

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

6. Nell'ambito delle forme di promozione, sostegno e valorizzazione della partecipazione della persona alla vita sociale, il Comune di Carugate riconosce il ruolo e la competenza del Difensore regionale quale autorità pubblica indipendente incaricata di tutelare i diritti e gli interessi dei singoli cittadini e degli altri soggetti della società civile (associazioni, imprese, comitati) nei confronti della Regione Lombardia e delle altre Pubbliche Amministrazioni rientranti nella sua competenza.

### **ART. 59 - REGISTRO**

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui all'articolo precedente nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, conserva, cura ed aggiorna entro il 30 gennaio di ogni anno un registro degli organismi di partecipazione, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi senza fine di lucro che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, i conti economici, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

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

3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al precedente comma sulla base di criteri all'uopo stabiliti dall'ufficio di segreteria del Comune in base alle relative disposizioni regolamentari.

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

### **ART. 60 - RAPPORTI COL COMUNE**

1. Alle formazioni sociali iscritte nel Registro (art. 59) il Comune garantisce, secondo le vigenti disposizioni normative, tempestive informazioni sugli atti normativi ed amministrativi generali."

## **CAPO II - FORME DI CONSULTAZIONE**

### **ART. 61 - FORME DI CONSULTAZIONE**

1. La partecipazione popolare si realizza anche attraverso:

- richiesta di pareri su atti specifici;
- istituzione di consulte;
- indizione di assemblee;
- effettuazione di sondaggi d'opinione.

### **ART. 62 - RICHIESTA DI PARERI**

1. Ai fini dell'assunzione degli atti relativi a settori nei quali operano i soggetti di cui al precedente art. 59 dello Statuto è richiesto il parere degli stessi ferma restando la facoltà dell'Amministrazione comunale di chiedere un parere ai predetti soggetti in ogni caso in cui lo ritenga necessario.

### **ART. 63 - CONSULTE**

1. Il Consiglio comunale delibera in ordine all'istituzione, ai compiti ed alle norme sul funzionamento di organismi denominati consulte, nonché alla nomina dei singoli componenti di tali organismi.

2. Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale, o tematiche di particolare interesse ed esprime d'ufficio o su richiesta pareri e proposte. Con la delibera di cui al precedente comma il Consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria

ancorché non vincolante. Alle proposte si applicano le norme di cui al successivo art. 67, commi 4, 5, e 6. del presente Statuto.

3. I componenti di ciascuna consulta non possono essere meno di quattro né più di otto; possono essere chiamati a far parte di una consulta assessori, consiglieri, amministratori di aziende speciali, di istituzioni, dipendenti di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, dirigenti e dipendenti pubblici. In ogni caso, però, la maggioranza dei componenti dev'essere costituita da soggetti estranei all'Amministrazione comunale, scelti preferibilmente fra le Associazioni e gli Enti iscritti nel registro di cui al precedente art. 59. Le decisioni della consulta sono validamente prese con la maggioranza dei voti dei componenti assegnati.

4. Il Consiglio comunale, prima di deliberare in ordine all'istituzione di consulte, provvede ad approvare il regolamento generale delle stesse.

#### **ART. 64 – ASSEMBLEE**

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

2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale o dal 20% delle associazioni iscritte al registro di cui al precedente art. 59.

3. Sull'ammissibilità, nonché sull'opportunità dell'assemblea, decide il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nel caso non l'abbia richiesta essa stessa, tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi e di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.

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

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

6. All'assemblea, che è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, partecipano il Presidente del Consiglio comunale ed i capigruppo consiliari, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore, ed ogni altro soggetto interessato.

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

#### **ART. 65 - SONDAGGI D'OPINIONE**

1. Potranno esser previsti sondaggi d'opinione, da attuarsi mediante questionari o indagine a campione secondo modalità e forme stabilite di volta in volta dalla Giunta comunale anche attraverso social network o piattaforme digitali.

#### **ART. 66 - RILEVANZA DEGLI ELEMENTI ACQUISITI**

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente Capo vincola l'amministrazione che tuttavia ha l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi evidenziando adeguatamente le ragioni di ogni scelta o determinazione contrastante con i predetti esiti di consultazione.



### **CAPO III - INIZIATIVA POPOLARE**

#### **ART. 67- INIZIATIVA POPOLARE**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio comunale si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno il 10% degli elettori residenti nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Gli atti di competenza del Consiglio comunale in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni normative, con esclusione degli atti e dei provvedimenti vincolati nei contenuti sulla base di disposizioni di legge obbligatorie per il Comune. Non possono essere, altresì, sottoposte proposte che possano dar luogo, direttamente o indirettamente, ad oneri e spese che diano origine a squilibri di bilancio per il Comune o che, comunque, possano determinare diminuzioni delle entrate o aumento delle spese non compatibili con la gestione del bilancio, nonché proposte di provvedimenti da cui consegua la lesione di interessi e di diritti di minoranze di cittadini, e proposte relative a nomine di competenza del Comune.
3. Il regolamento di cui al successivo art. 77 disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute e comunque entro due mesi dalla data dell'inoltro. Decorsi inutilmente gli indicati termini, è facoltà degli interessati avviare, nei termini di cui al successivo Capo IV, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.
5. Dopo l'inoltro, il Consiglio non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.
6. La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei 24 mesi successivi all'inoltro.

#### **ART. 68 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Consiglio Comunale valuta le istanze, le petizioni e le proposte pervenute ai sensi del presente articolo entro sessanta giorni dalla data di ricevimento, attestata dall'ufficio protocollo e ne comunica le determinazioni al primo firmatario e/o a chi indicato nel testo della petizione.

### **CAPO IV - REFERENDUM CONSULTIVO**

#### **ART. 69 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di partecipazione.

#### **ART. 70 - RICHIESTA E INDIZIONE**

1. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta:
  - a) almeno il 10% dei cittadini aventi diritto al voto;
  - b) il Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.



**ART. 71 - LIMITI IN ORDINE ALL'AMMISSIBILITÀ**

1. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati nella forma e/o nel contenuto.
2. In particolare non è ammesso referendum sugli atti sui quali non è ammessa l'iniziativa popolare di cui all'art. 67 del presente Statuto.
3. La richiesta di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile
  - a) con il rispetto dei termini perentori previsti, a pena di decadenza, da disposizioni di Legge, per lo svolgimento di procedure amministrative;
  - b) nei casi in cui impedisca, in maniera definitivamente preclusiva, di fruire di finanziamenti non altrimenti surrogabili o sostituibili.

**ART. 72 - GIUDIZIO SULL'AMMISSIBILITÀ**

1. Circa l'ammissibilità del referendum decide una commissione costituita dal Segretario comunale, che la presiede, e da due consiglieri comunali, di cui uno in rappresentanza dei gruppi di minoranza.
2. La commissione è nominata dal Sindaco e decide nel termine di quindici giorni, prorogabili a trenta per esigenze motivate, dal deposito della richiesta.
3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità di cui al precedente art. 71.
4. Sull'ammissibilità la commissione decide, sentito il primo firmatario dell'istanza di referendum.
5. La determinazione della commissione non può essere disattesa dal Consiglio.
6. Il Consiglio Comunale, unitamente al provvedimento di ammissibilità del referendum decide della sospensione o meno dell'efficacia dell'atto sottoposto a referendum.

**ART. 73 - RACCOLTA DI FIRME**

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti previsti dal regolamento di cui al successivo art. 77 in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati preventivamente dal Segretario comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune, che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi trenta giorni.
3. La raccolta delle firme non può durare oltre trenta giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al precedente articolo; entro tale data devono essere depositati presso la segreteria del Comune i moduli firmati.
4. Il Segretario comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero.

**ART. 74 - CAMPAGNA ELETTORALE**

1. La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tal fine potranno essere utilizzati manifesti, volantini e stands per l'informazione e la documentazione del pubblico senza oneri economici per il Comune se non quelli strettamente necessari.

**ART. 75 - INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE OPERAZIONI DI VOTO**

1. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.
2. Se ha luogo un referendum, sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente stabilito dalla commissione di cui al precedente art. 72.
3. Il referendum non può svolgersi nei tre mesi precedenti l'elezione del consiglio comunale e, qualora concerni un procedimento in corso, senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori.

**ART. 76 - EFFICACIA**

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.
2. Il Consiglio comunale discute dei risultati dei referendum entro sessanta giorni, adottando i provvedimenti che riterrà opportuni nell'interesse generale della comunità.
3. Qualora il quesito referendario abbia ottenuto un numero di voti favorevoli non inferiori alla maggioranza degli aventi diritto al voto, la deliberazione con la quale si rigetta la decisione referendaria deve riportare il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

**ART. 77 - REGOLAMENTO**

1. Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento. Questo dovrà comunque prevedere forme tali da non dar luogo ad inutili aggravii di procedura o ad oneri economici, se non quelli strettamente necessari.
2. Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal Regolamento di cui al comma precedente in base a criteri di economicità; può essere altresì contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.

**TITOLO VIII - DISPOSIZIONI GENERALI E CONCLUSIVE****ART. 78 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore, assumendo piena efficacia, il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 80.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle deliberazioni di revisione o modifica del presente Statuto.

**ART. 79 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. La revisione statutaria può essere proposta da:
  - a) un numero di elettori pari al 10% degli aventi diritto al voto nel Comune;
  - b) un terzo dei consiglieri comunali assegnati;
  - c) dalla Giunta Comunale

2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare una adeguata motivazione esplicativa.
3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del comma 1, le firme degli elettori sono raccolte con le modalità stabilite dall'art. 73 e dal regolamento di cui all'art. 77 del presente Statuto.
4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti ovvero dalla delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.
5. Il Consiglio Comunale pone in discussione le proposte così formulate entro due mesi dalla data di presentazione ufficiale delle firme.
6. La proposta di modifica respinta dal Consiglio comunale, non può essere ripresentata prima che siano trascorsi almeno dodici mesi.

#### **ART. 80 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta comunale, ognuno per quanto di propria competenza, aggiornano e/o integrano il Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni, anche in un unico testo, il Regolamento di disciplina delle associazioni di cui al registro dell'art. 59 dello Statuto, il Regolamento di disciplina delle forme di consultazione compreso il referendum consultivo nonché il Regolamento generale delle consulte entro diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. Fino alla modifica, aggiornamento o approvazione dei Regolamenti suddetti o alla eventuale adozione dei nuovi, continuano a rimanere in vigore, per quanto compatibili con le disposizioni statutarie, le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei Regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto. La commissione capigruppo, quale commissione consiliare permanente, verifica lo stato di attuazione dello Statuto.
2. Le disposizioni di cui agli artt. 13 e 14 del presente Statuto riguardanti l'istituzione del Presidente del Consiglio potranno essere applicate ad intervenuto aggiornamento del Regolamento del funzionamento Consiglio comunale e delle commissioni.
3. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Statuto si intendono di natura dinamica e formale e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo del presente Statuto, o, comunque l'emanazione di nuove, al posto delle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Statuto.
4. Ai fini del computo dei termini previsti nel presente Statuto ed in tutti i regolamenti comunali, compreso quello di funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni, i giorni sono considerati liberi, naturali e consecutivi, comprendendo i festivi, senza computare né il giorno iniziale (dies a quo - giorno di convocazione e/o di indizione) né quello finale (dies ad quem - quello di svolgimento dell'evento e/o della seduta).

## B) GARE

### Amministrazione regionale - Giunta

**D.d.u.o. 21 novembre 2025 - n. 16773**

**Direzione centrale PNRR, Olimpiadi e digitalizzazione - Indizione manifestazione d'interesse in ordine ai dispositivi elettronici utilizzati durante la consultazione referendaria regionale del 2017 - seguiti d.g.r. 4862 del 1 agosto 2025**

LA DIRIGENTE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA  
SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI E CYBERSECURITY

Vista la d.g.r. 4862/2025 «Determinazioni in ordine ai dispositivi elettronici utilizzati durante la consultazione referendaria regionale del 2017», che:

- autorizza il dirigente pro tempore competente dei Servizi Informativi regionali e cyber security all'attivazione di una manifestazione di interesse finalizzata ad individuare soggetti interessati al ritiro e all'acquisizione dei dispositivi sopra indicati con la previsione che le suddette operazioni saranno a completo carico dei soggetti assegnatari;

Richiamati:

- l'art. 13 del d.lgs. 36/2023 (Codice degli Appalti) ed in particolare il comma 2 «Le disposizioni del codice non si applicano ai contratti esclusi, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito, anche qualora essi offrano opportunità di guadagno economico, anche indiretto» e il comma 5 «L'affidamento dei contratti di cui al comma 2 che offrono opportunità di guadagno economico, anche indiretto, avviene tenendo conto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3»;
- la l.r. 31 luglio 2013 n. 5 «Assestamento al bilancio per l'esercizio finanziario 2013 ed al bilancio pluriennale 2013/2015 a legislazione vigente e programmatico - I provvedimento di variazione con modifiche di leggi regionali» e ss.mm.ii., in particolare l'art. 9 comma 9 relativo alla «valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio di proprietà della Regione...»;
- il d.lgs. n. 118/2011 che prescrive agli enti pubblici una corretta gestione della contabilità economico patrimoniale e a tale riguardo tra le azioni necessarie allo scopo rientra il puntuale aggiornamento degli inventari e la loro coerenza con il Conto Economico e lo Stato patrimoniale nel cui ambito sono iscritte le immobilizzazioni materiali;
- il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) ed in particolare l'obiettivo strategico individuato al punto 7.8.2 «Rendere efficiente, sicuro e sostenibile il patrimonio regionale»;

Richiamata la predetta d.g.r. 4862/2025 che:

- stabilisce che la manifestazione di interesse venga resa pubblica mediante avviso, pubblicato sul sito istituzionale di Regione Lombardia (piattaforma B&S - bandi e servizi) e sia rivolta a coloro che siano in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94-95 d.lgs. n. 36/2023 privi di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- considera che i beni oggetto della manifestazione di interesse sono privi di garanzia e il ritiro sarà effettuato presso le sedi che verranno indicate nell'avviso con ordine di priorità indicato da Regione Lombardia con oneri a carico del soggetto che ha manifestato interesse;

Atteso che la manifestazione di interesse riguarda i seguenti dispositivi elettronici e non:

- circa n. 9000 Voting Machine modello SMARTMATIC A4-210
- circa n. 1200 Auditing kit modello SMARTMATIC A4-210
- circa n. 1200 contenitori in plastica comprensivi di coperchi

Dato atto che la totalità dei dispositivi elettronici ed annessi kit risulta totalmente ammortizzata a livello patrimoniale;

Considerati i criteri di scelta in ordine di priorità, così come delineati nella suddetta d.g.r. 4862/2025, al fine di garantire la maggiore efficienza ed economicità per l'Amministrazione quali:

1. richieste di quantitativi di maggiore entità
2. riconoscimento di un corrispettivo
3. programmazione in tempi celeri del ritiro dei beni
4. ordine cronologico di ricezione delle richieste per offerte analoghe

Considerato, inoltre, che se il primo in graduatoria non richiede la totalità dei beni, per i beni rimanenti si procederà secondo l'ordine di graduatoria fino all'esaurimento degli stessi e che l'indicazione dell'eventuale provincia di preferenza non è vincolante per l'assegnazione dei beni;

Visto l'Allegato A »Avviso di manifestazione di interesse per la cessione dei dispositivi elettronici utilizzati durante la consultazione referendaria regionale del 2017» allegato al presente decreto come parte integrante e sostanziale, che prevede che la valutazione delle richieste pervenute sarà effettuata, sulla base dei suddetti criteri con l'attribuzione di specifici pesi e che in caso di punteggio paritario, prevale l'offerta presentata prima;

Visti infine l'allegato B relativo all'elenco delle sedi ove sono ubicati i beni oggetto della presente manifestazione d'interesse, l'allegato C domanda di partecipazione e D informativa privacy, parti integranti e sostanziali del presente atto;

Dato atto che si demanda a successivo atto la nomina della Commissione per la valutazione delle richieste pervenute;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio regionale in quanto le eventuali spese di ritiro dei beni saranno a completo carico dell'assegnatario/degli assegnatari e che gli eventuali proventi saranno introitati sul capitolo del Bilancio regionale «Rimborsi e recuperi vari da soggetti privati» n. 3.0500.02.11226.

#### DECRETA

1. Di indire la manifestazione d'interesse descritta in premessa al fine di individuare soggetti interessati al ritiro e all'acquisizione dei dispositivi elettronici di voto: Voting Machine, Auditing kit e contenitori in plastica provvisti di coperchio

2. Di approvare gli allegati A) Avviso, B) Elenco sedi, C) Domanda di partecipazione, D) Informativa privacy quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

3. Di prevedere che le operazioni di ritiro dei beni siano a completo carico del/i soggetto/i assegnatario/i, che dovrà/dovranno provvedere entro il termine massimo indicato nella domanda di partecipazione.

4. Di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013».

5. Di pubblicare la manifestazione di interesse mediante avviso, pubblicato sul BURL e sul sito istituzionale di Regione Lombardia (piattaforma B&S - bandi e servizi).

La dirigente  
Chiara penello

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_