

# **STATUTO**

## **CITTA' DI BOLLATE**

**Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 97 del**

**18.05.2001**

**Esecutivo in data 15.07.2001**

**Il Segretario Comunale Reggente**

**Dr. Piero Antonio Cuna**

# INDICE

## **TITOLO I            PRINCIPI GENERALI**

CAPO I            Principi Generali

## **TITOLO II            ORDINAMENTO DEL COMUNE**

CAPO I            Organi istituzionali

CAPO II            Consiglio Comunale

CAPO III           Il Sindaco

CAPO IV           La Giunta Comunale

## **TITOLO III            ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

CAPO I            Organizzazione degli uffici

CAPO II            Ordinamento dei servizi pubblici

CAPO III           Finanza e contabilità'

## **TITOLO IV            COLLABORAZIONE CON ALTRI COMUNI E CON LA PROVINCIA**

**TITOLO V            PARTECIPAZIONE POPOLARE - DECENTRAMENTO**

**CAPO I            Partecipazione popolare**

**CAPO II            Accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti  
                         amministrativi**

**TITOLO VI            DIFENSORE CIVICO**

**TITOLO VII            DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

# **TITOLO - I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **CAPO I Principi Generali**

#### **ART. 1 - AUTONOMIA E RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'**

1. Il Comune di Bollate è Ente locale democratico ed autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina delle funzioni ad essi conferiti dal presente Statuto, rappresenta la propria comunità ed esercita tutte le funzioni necessarie alla cura del bene comune e degli interessi sociali ed alla promozione dello sviluppo della comunità e del singolo cittadino e di chi svolge abituale attività lavorativa sul territorio non espressamente riservate dalla legge ad altri soggetti.
2. Il Comune riconosce il nucleo familiare quale ambito privilegiato di educazione e crescita dell'individuo e determina, nel rispetto della normativa e delle competenze generali, opportune politiche economico-sociali di sostegno atte a favorire lo sviluppo ed a sostenere il ruolo sociale.
3. Il Comune, in considerazione della sua storia caratterizzata dai sentimenti di libertà, giustizia, pace, solidarietà e spirito d'iniziativa, determina modalità e criteri per la realizzazione del bene comune, degli interessi sociali e degli scopi della Comunità e per la tutela di valori sociali di cui la comunità è espressione, ispirandosi nella sua azione al principio di sussidiarietà inteso come coinvolgimento, coordinamento e controllo delle forme associative che possono contribuire all'attuazione ed alla gestione delle politiche dell'ente, attraverso l'assegnazione di funzioni e di risorse per farvi fronte.
4. Il Comune favorisce la crescita della comunità mediante scambi culturali ed iniziative volte a rafforzare i rapporti di amicizia con comunità locali ed internazionali. Nel rispetto dell'ordinamento giuridico italiano il Comune definisce e stipula accordi di gemellaggio con altri Comuni esteri
5. Appartengono alla comunità Bollatese coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa.

## **ART . 2 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini nelle scelte per la tutela di interessi collettivi del bene comune .
2. Valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione attraverso organismi di coordinamento e dialogo fra le associazioni.
3. Riconosce i Consigli di Circostrizione come gli organi rappresentativi delle comunità delle frazioni in cui risulta suddiviso il territorio di Bollate.
4. Riconosce la significativa presenza della scuola, di ogni ordine e grado, sia pubblica che privata, nella sua funzione di educazione e promozione della cultura e dell'identità territoriale, garantendo la sua presenza in ogni progetto che riguardi la formazione della popolazione. Il Comune assicura il diritto allo studio nell'ambito delle sue funzioni e compatibilmente con le proprie risorse.
5. Titolari dell'azione di partecipazione sono i residenti nel Comune e coloro che vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa o di studio.
6. Il Comune assicura la pubblicità e l'informazione sulla propria attività.
7. Riconosce il ruolo del movimento cooperativo bollatese, purchè mirato agli interessi dei cittadini e della comunità ed alla salvaguardia del territorio.
8. Riconosce il ruolo delle associazioni sia laiche che religiose fra cui gli oratori e le parrocchie le cui azioni hanno da sempre caratterizzato le attività volte al raggiungimento del bene comune e degli interessi collettivi.

## **3 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'azione amministrativa comunale viene esercitata nel rispetto dei principi di responsabilità, imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia e delle norme statutarie.
2. Ogni procedimento amministrativo si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso e per ciascun procedimento deve essere individuato il nominativo del responsabile dello stesso.
3. I provvedimenti amministrativi del Comune devono essere motivati e assunti nel rispetto delle norme statutarie.
4. Il Comune garantisce al cittadino, ed a qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, nei modi stabiliti dal regolamento, l'informazione e la partecipazione al procedimento amministrativo che direttamente li riguarda. Dà altresì pubblicità ai provvedimenti adottati.
5. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi istituzionali che definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
6. Ai responsabili di massimo livello compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.
7. Nell'azione amministrativa il Comune provvede al governo del territorio secondo scelte autonomamente determinate.
8. Il Comune conferma la propria potestà in materia di funzioni sanitarie ed assistenziali. Le funzioni sanitarie vengono esercitate avvalendosi degli appositi organismi sanitari e valorizzando le strutture tecniche esistenti sul territorio. Il Comune riconosce l'Ospedale Caduti Bollatesi come patrimonio della comunità e lo considera suo interlocutore privilegiato allo scopo di favorire, con le strutture socio-sanitarie territoriali, il benessere psico-fisico e sociale dei cittadini.

9. Il Comune può agire giuridicamente nei confronti dello Stato e di qualsiasi Ente di rilevanza sovracomunale per tutelare gli interessi della comunità .

#### **ART. 4 - SCOPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'azione del Comune è improntata al rispetto della dignità e della libertà di ogni persona nel rispetto dei valori morali comunemente riconosciuti, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali e di orientamento sessuale, alla solidarietà sociale e all'uguaglianza tra i cittadini e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione purchè mirata agli interessi della Comunità.
2. Obiettivi dell'azione amministrativa del Comune sono il pieno sviluppo della personalità del cittadino nei suoi rapporti sociali, il soddisfacimento dei bisogni e l'ordinato ed equilibrato utilizzo delle risorse collettive, lo sviluppo economico e sociale della comunità, la tutela della fauna, la valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio storico ed artistico. Particolare attenzione sarà rivolta alla salvaguardia delle identità culturali delle frazioni favorendone nel contempo l'armonica e completa integrazione nella Comunità locale ed alla tutela del territorio.
3. Il Comune riconosce la necessità di tutelare il Parco delle Groane, il complesso storico-monumentale del Castellazzo, la comunità insediata, come irrinunciabile patrimonio culturale, sociale ed ambientale della Città, favorendone l'uso pubblico.
4. Nell'ambito delle proprie competenze l'Amministrazione Comunale esercita i propri poteri al fine di superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive imparziali, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie.
5. Il Comune utilizza tutte le risorse della Comunità locale per offrire idonee opportunità ai giovani, agli anziani e ai soggetti a rischio e svantaggiati per favorirne la completa integrazione nel tessuto sociale e per rimuovere le cause che possono determinare fenomeni di emarginazione.
6. Il Comune afferma la propria vocazione europeista, finalizzando l'opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e Stati, valorizzando ogni attività di organizzazioni comunitarie che riconoscano i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà e delle autonomie.

#### **ART. 5 - IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

1. Il Comune di Bollate è composto dall'associazione e dalla contiguità territoriale delle frazioni di Bollate, Baranzate, Cascina del Sole, Cassina Nuova, Ospiate e Castellazzo, rappresentanti nuclei urbani e rurali titolari di propria identità storica e culturale. Il Comune promuove il mantenimento ed il recupero di tali identità mediante iniziative autonome e specifiche per la realizzazione degli interessi dei cittadini residenti in ogni nucleo di cui sopra, e per la presenza dei servizi ritenuti fondamentali per ciascuna frazione. Il territorio del Comune è individuato dal piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24 dicembre 1954 n. 1228, si estende per 16.9 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Milano, Garbagnate Milanese, Novate, Rho, Paderno Dugnano, Arese, Senago e Cormano.
2. Al Comune di Bollate è attribuito il titolo di "Città", concesso con decreto del Presidente della Repubblica dell'11 ottobre 1984 trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 27 febbraio 1985.
3. La sede legale ed amministrativa del Comune è in Bollate, Piazza Aldo Moro n. 1.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, le cui descrizioni ed uso sono disciplinati dal regolamento.
5. Lo Stemma del Comune di Bollate è costituito da uno scudo sormontato dalla corona turrata di città. Lo scudo è diviso orizzontalmente in due sezioni: nella parte superiore di colore argento è collocata una lettera B in rosso, nella parte inferiore sei bande rosso ed argento alternate partendo da sinistra.

#### **ART. 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

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

2. A tal fine ed in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il Comune promuove attività di informazione e di comunicazione da esplicarsi mediante una propria attività , realizzata con ogni mezzo idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso le strutture informatiche, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i sistemi telematici multimediali.

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

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEL COMUNE**

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

##### **ART. 7 - ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta .
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione del Comune, ne è il rappresentante ed attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale; la Giunta collabora con il Sindaco sia nell'amministrazione del Comune che nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

#### **CAPO II CONSIGLIO**

##### **ART. 8 - COMPOSIZIONE E DURATA**

1. La composizione e la durata in carica del Consiglio, la elezione dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge e, limitatamente alle cause di decadenza per astensionismo, dal presente Statuto.

##### **ART. 9 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato ed in piena libertà di opinione e di voto.
2. E' consigliere anziano il consigliere non candidato a Sindaco che ha riportato la maggior cifra individuale e, a parità di voti, il maggiore di età. La cifra individuale è costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.
3. Ogni Consigliere, quale titolare dell'azione di stimolo e di vigilanza sulle attività e sulle iniziative del Comune, ha diritto di presentare nelle materie di competenza consiliare proposte di deliberazioni secondo le modalità di cui al regolamento e di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni utili per l'esercizio delle proprie funzioni, anche relativamente alle aziende speciali, istituzioni, società controllate e partecipate ed enti dipendenti, nei limiti e nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti comunali. Il diritto d'accesso dei consiglieri comunali si deve considerare esteso anche agli atti istruttori.
4. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, proposte di mozioni ed emendamenti e ordini del giorno alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno nei modi indicati dal regolamento.

5. I Consiglieri che non intervengono ad una seduta consiliare devono presentare giustificazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale.

I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, da presentare al Presidente del Consiglio Comunale per iscritto, sono dichiarati decaduti, previo espletamento delle seguenti procedure : il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell' avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della L. n. 241/1990, a comunicargli l' avvio del procedimento di decadenza.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto questo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell' Ente nell' ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l' ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

7. Il Consigliere Comunale è tenuto a rendere pubbliche, nei modi previsti dal regolamento, le spese elettorali sostenute ed ha facoltà di presentare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale annuale.

#### **ART. 10 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale determina e approva gli indirizzi politico-amministrativi ai quali gli organi istituzionali e gli uffici devono uniformarsi.

2. Il Consiglio é un organo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, al quale sono attribuite risorse strumentali e finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale adotta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio Regolamento che, sulla base dei principi contenuti nel presente Statuto, disciplina le modalità di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalità di votazione, nonché il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute. Le modifiche al Regolamento sono adottate con la stessa maggioranza già indicata.

4. Il Consiglio Comunale:

- formula gli indirizzi di carattere generale, secondo il criterio della programmazione, per consentire l' efficace svolgimento delle funzioni del Comune;
- impegna l' azione politico- amministrativa del Sindaco attraverso direttive generali, ordini del giorno e mozioni;
- partecipa, presentando emendamenti o ordini del giorno, alla definizione delle linee programmatiche di governo che il Sindaco, sentita la Giunta, comunica entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale;
- adegua e verifica semestralmente la coerenza dell' azione amministrativa con gli indirizzi generali di governo, tramite apposite delibere da discutere anche in occasione della approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.

#### **ART. 11 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- gli statuti dell' ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l' ordinamento degli uffici e dei servizi;

- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- le convenzioni tra i comuni e quella tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti dei consigli presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- ogni altro atto previsto dalla legge quale atto di competenza del Consiglio Comunale.

## **ART. 12 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari.
2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi, il loro funzionamento ed individua i mezzi necessari per l'espletamento delle rispettive funzioni.
3. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo con le modalità di convocazione e attribuzioni definite dal regolamento e dal presente Statuto.
4. Le proposte di modifica dello Statuto Comunale, del Regolamento del Consiglio Comunale, del Regolamento delle Commissioni Consiliari e del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione sono di competenza della Conferenza dei Capigruppo che le porterà all'esame del Consiglio Comunale per la loro approvazione.
5. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere a gruppo diverso da quello in cui è stato eletto o intenda costituire un nuovo gruppo, anche formato da un unico consigliere, deve darne comunicazione al Presidente; nel caso di adesione ad altro gruppo già costituito, alla comunicazione si dovrà allegare la dichiarazione di accettazione di quest'ultimo.

### **ART. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni consultive permanenti composte da Consiglieri Comunali nominati secondo il criterio della proporzionalità, assicurando comunque la rappresentanza di ogni gruppo.

La Vice - Presidenza delle suddette commissioni spetta alle minoranze.

2. Le Commissioni esaminano preliminarmente i progetti dei regolamenti e dei capitolati d'appalto di competenza consiliare; svolgono attività propositiva e preparatoria dei provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale e concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune. Nell'ambito delle materie di loro competenza le commissioni vigilano sull'attuazione dei piani e dei programmi comunali, sul funzionamento delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Società controllate e partecipate e degli Enti dipendenti dal Comune.

In commissione vengono affrontate tutte le questioni tecniche ed esaminate tutte le richieste di chiarimenti tecnici, relative ai provvedimenti di competenza consiliare sottoposti all'esame della commissione, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Le modalità di nomina, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento, non escludendo che la rappresentanza dei gruppi e l'assunzione dei relativi pareri avvenga secondo il meccanismo del voto ponderato.

4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare senza diritto di voto, di propria iniziativa o su richiesta delle commissioni, ai lavori delle Commissioni medesime.

5. Le Commissioni hanno facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio Comunale l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali nonché degli amministratori e dei dirigenti degli Enti, Aziende Speciali, Istituzioni e Società controllate e partecipate.

6. Le Commissioni possono sentire Associazioni, Comitanti, Enti o Istituzioni legalmente costituite nel caso siano in discussione problemi o progetti che investono la loro specifica opera nel territorio.

7. I commissari possono farsi assistere da esperti esterni senza diritto di voto e senza oneri a carico del Comune. Gli esperti esterni devono trovarsi in posizione di assoluta terzietà rispetto agli argomenti trattati in Commissione.

8. Le Commissioni esprimono il loro parere, oltre che per gli atti di propria competenza, anche sulle questioni che la Giunta ed il Sindaco ritengono di sottoporre al loro esame nonché sugli accordi di programma di cui all'art. 34 Dlgs. 267/2000.

### **ART. 14 - COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno commissioni di controllo e garanzia attribuendone la presidenza alle minoranze rappresentate in Consiglio Comunale, nei modi stabiliti dal Regolamento.

Le commissioni di controllo e garanzia hanno un oggetto ben definito relativo alla verifica dell'attività deliberativa dell'amministrazione comunale e di problematiche presenti sul territorio comunale ritenute da approfondire, quando non correlate ad attività di indirizzo.

L'attività della commissione deve avvenire entro termini precisi, in modo da redigere relazioni periodiche e conclusive sulla materia, da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale.

## **ART. 15 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale fissa il giorno di convocazione del Consiglio e convoca i Consiglieri mediante avvisi scritti da consegnarsi a domicilio almeno 5 giorni prima. Nei casi d'urgenza l'avviso di convocazione dovrà essere consegnato almeno 24 ore prima.
2. Gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno sono determinati dal Presidente del Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente deve riunire il Consiglio Comunale entro 20 gg. quando lo richieda il Sindaco o almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati. Il termine di 20 gg. decorre dalla data di presentazione delle richieste.
4. In casi d'urgenza, motivati espressamente dal Sindaco o dedotti dalla scadenza di termini stabiliti dalle leggi, il Presidente deve convocare il Consiglio Comunale nei tempi richiesti e nel rispetto delle disposizioni dei commi precedenti.

## **ART. 16 - VALIDITÀ' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera quando é presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Se alla prima convocazione non viene raggiunto il numero dei Consiglieri previsto dal 1° comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le adunanze sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
3. Il Regolamento stabilisce le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
4. Il Regolamento individuerà le materie per le quali, in ogni caso, è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per l'approvazione delle deliberazioni, scomputando dal numero assegnato dei Consiglieri quelli ritenuti incompatibili al momento della votazione.

## **ART. 17 - PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dai rispettivi Regolamenti, e sono pubblicizzate con i mezzi meglio specificati nelle previsioni regolamentari, atti a raggiungere una capillare informazione della cittadinanza.
2. La comunicazione dei lavori e dell'attività del Consiglio può avvenire tramite stampa, apposito informatore comunale, convenzione con emittenti televisive o radiofoniche, sito internet comunale, nonché ogni altro strumento previsto dalle disposizioni regolamentari.

## **ART. 18 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Le sedute per la convalida degli eletti, la nomina del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio e la comunicazione dei componenti la Giunta Comunale sono convocate entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti dal Sindaco neo eletto; le stesse devono svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione e sono presiedute dal Consigliere più anziano presente fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, immediatamente dopo la convalida degli eletti, viene eletto in seno al Consiglio stesso con votazione segreta a maggioranza dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una terza votazione di ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione e risulta eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano di età.
3. Eletto il Presidente, il Consiglio procede all'elezione dei due Vice Presidenti del Consiglio a scrutinio segreto. Per tale votazione ciascun consigliere scrive sulla propria scheda un solo nome e risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano di età, fatto salvo in ogni caso il principio di cui al comma 2.
4. Il Consiglio Comunale é convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.
5. Un terzo dei consiglieri assegnati può presentare proposta motivata di revoca nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale o di uno dei vice Presidenti. Nel caso in cui la proposta di revoca riguardi il Presidente del Consiglio Comunale, la stessa è presentata al Segretario Comunale che la trasmette subito ai due Vice Presidenti, comunicandone notizia all'interessato ed al Sindaco. Il Vice Presidente, delegato a sostituire il Presidente in caso di impedimento, è tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della proposta. La seduta per l'esame della proposta di revoca é presieduta dal Vice Presidente delegato. La proposta di revoca é approvata se consegue il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio con le modalità previste dal comma secondo. Nel caso in cui la proposta di revoca riguardi uno dei vice Presidenti, si osservano le procedure relative alla revoca del Presidente. La competenza a ricevere la proposta di revoca, a convocare il Consiglio ed a presiedere la seduta spetterà in questo caso al Presidente del Consiglio Comunale. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del nuovo vice Presidente del Consiglio con le modalità previste dal comma terzo.

## **ART. 19 - UFFICIO DI PRESIDENZA .**

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, composto dal Presidente del Consiglio Comunale e da n. 2 Vice Presidenti, di cui uno espressione delle minoranze consiliari. Il Presidente individua quello dei Vice Presidenti che lo sostituisce in caso di suo impedimento e delega le funzioni ai due Vice Presidenti con criteri perequativi.  
In caso di assenza, il Presidente delega uno dei due Vice Presidenti all'espletamento delle proprie funzioni.
2. La maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può presentare proposta motivata di revoca nei confronti dell'intero Ufficio di Presidenza. La proposta viene presentata al Segretario Comunale che la trasmette subito al Consigliere Anziano, dandone notizia all'interessato ed al Sindaco. Il Consigliere Anziano é tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della proposta. La seduta per l'esame della proposta di revoca é presieduta dal Consigliere Anziano. La proposta di revoca é approvata se consegue il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del nuovo Ufficio di Presidenza con le modalità previste dai commi secondo e terzo dell'art. 18.
3. Le norme di funzionamento e le attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza sono demandate al regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 20 - ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE.**

1. Il Presidente coordina e dirige i lavori e l'attività del Consiglio Comunale e lo rappresenta nei confronti di terzi. Egli, inoltre, deve assicurare l'ordine e l'osservanza delle leggi e dei regolamenti per garantire la regolarità della discussione e delle deliberazioni del Consiglio Comunale all'insegna dell'imparzialità.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere la seduta e di sciogliere l'adunanza a causa di incidenti o per altro legittimo motivo.
3. Nelle sedute consiliari il Presidente può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque impedisca il regolare svolgimento delle sedute.
4. Per la convocazione delle sedute consiliari, in caso di inerzia o impedimento del Presidente o dei Vice Presidenti, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Consigliere più anziano, come definito all'articolo 9 comma secondo.
5. Il Presidente ha l'obbligo di assicurare, attraverso il Capigruppo, un' adeguata informazione ai singoli Consiglieri Comunali sulle questioni relative all'attività comunale con particolare riferimento agli atti da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale, al loro sviluppo ed agli eventuali problemi insorti. Le modalità con cui deve essere resa la suddetta informativa saranno stabilite dal Regolamento.
6. Il Presidente autorizza le missioni dei consiglieri comunali che per ragioni di mandato si recano fuori dal territorio del Comune.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale insedia le Commissioni Consiliari, coordina la programmazione delle riunioni e vigila sul loro funzionamento.

## **ART. 21 - VOTAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

1. I Consiglieri votano a scrutinio palese. Le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto qualora il provvedimento abbia per oggetto apprezzamenti discrezionali su persone determinate; in questo caso lo spoglio delle schede viene effettuato con l'ausilio di 3 consiglieri scrutatori.

## **ART. 22 - VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono svolte dal vice segretario.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni del Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale e adeguata motivazione.
3. Per ogni seduta è redatto il processo verbale, di cui il Consiglio Comunale deve prendere atto, costituito dall'insieme delle deliberazioni consiliari adottate, sottoscritte dal Segretario e dal Presidente del Consiglio Comunale. Il processo verbale è a disposizione del Capigruppo e dei Consiglieri comunali presso la Segreteria Generale dal giorno della pubblicazione delle delibere consiliari di cui è composto..
4. Per ogni seduta è redatta, altresì, la trascrizione della discussione registrata in sede di adunanza e l'esito della votazione. Nei casi in cui la registrazione non sia possibile la trascrizione verrà riportata succintamente nei verbali di deliberazione limitatamente ai punti principali della discussione ed all'esito della votazione. La

trascrizione della registrazione, che riporta i soli interventi orali, é trasmessa ai consiglieri comunali di norma entro venti giorni dalla seduta ed iscritto all'ordine del giorno per la sua presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

#### **ART. 23 - FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE**

1. Quando il Consiglio Comunale é chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare piú rappresentanti presso il singolo ente o per la costituzione di commissioni comunali, garantisce la presenza di componenti designati dalla minoranza consiliare nel rispetto della proporzione fra le forze di maggioranza e di minoranza rappresentate in Consiglio Comunale e nel numero indicato dal regolamento del Consiglio Comunale o dai regolamenti disciplinanti il funzionamento delle commissioni comunali.
2. I regolamenti determinano le procedure di nomina con voto limitato.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **ART. 24 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione, ha la rappresentanza generale del Comune, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione dei relativi atti.
2. Ha la facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni di sua competenza con delega a firmare tutti i relativi atti.
3. Il Sindaco giura di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire nell'interesse generale di tutti i cittadini bollatesi.

#### **ART. 25 - COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco esercita le funzioni e competenze attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini .
3. In casi di emergenza, connessi al traffico e/o all'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel proprio territorio, adottando i provvedimenti di cui al secondo comma.
4. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al Comune secondo il principio della sussidiarietà.
5. Nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici comunali, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Convoca e presiede la Giunta stabilendone l'ordine del giorno. Propone l'elenco degli argomenti da trattare in Consiglio Comunale da trasmettere, per competenza, al Presidente del Consiglio.

7. Partecipa o promuove conferenze per la realizzazione degli accordi di programma per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di provincie e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti.

8. Informa tempestivamente il Consiglio Comunale su qualsiasi fatto di particolare rilevanza locale e sugli atti dell'Amministrazione assunti al riguardo.

9. Può formulare rilievi alle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio, nel termine massimo di cinque giorni dall'adozione dell'atto stesso.

10. Può avocare a sé atti rientranti nelle funzioni precedentemente delegate agli assessori per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.

11. Nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo, il Sindaco:

a) sentita la Giunta deve presentare il proprio programma elettorale sotto forma di progetti ed attività di mandato che devono essere presentati al Consiglio Comunale nel termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e la cui attuazione è adeguata e verificata dallo stesso Consiglio tramite apposite deliberazioni da discutere anche in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo. A fine mandato e comunque prima della pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, deve presentare al Consiglio Comunale una apposita relazione circa l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

b) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune o dallo stesso partecipate svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, relazionando semestralmente sul loro operato al Consiglio stesso;

c) impartisce direttive al Direttore Generale, se nominato, ed al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Direttore Generale, se nominato, ed il Segretario Comunale, per la parte di rispettiva competenza, diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e ai provvedimenti di competenza;

e) promuove indagini e verifiche amministrative, anche con l'acquisizione di atti, sull'intera attività del Comune presso uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società controllate o partecipate appartenenti al Comune medesimo;

f) può avocare con provvedimento motivato un atto di competenza di un Responsabile di Servizio per assegnarlo ad altro Responsabile di Servizio o al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Comunale;

g) provvede a far rispettare il presente Statuto;

h) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale;

i) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende speciali, istituzioni e società controllate e partecipate, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e garantendo la presenza di componenti designati dalla minoranza consiliare, nel rispetto della proporzione fra le forze di maggioranza e di minoranza rappresentate in Consiglio Comunale nel numero indicato da ciascun statuto o regolamento;

l) nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione e di collaborazione previsti dall'art. 41 a tempo determinato, con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari.

12. Adotta i provvedimenti attuativi degli atti fondamentali del Consiglio Comunale che necessitano di scelte ulteriori per quanto riguarda i fini e le priorità, nonché gli atti di amministrazione discrezionali a contenuto generale che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale, mediante provvedimenti di indirizzo indicanti lo scopo perseguito, i mezzi necessari, le modalità cui si debbono attenere gli organi gestionali.

13. Può convocare conferenze dei Responsabili di Servizio per conoscere l'andamento della gestione amministrativa e finanziaria del Comune, nonché per prendere iniziative al fine di realizzare un migliore coordinamento delle risorse e una migliore efficienza dei servizi.

14. Al Sindaco spetta la rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio. L'autorizzazione a costituirsi in giudizio e la nomina del difensore cui affidare l'assistenza legale viene conferita al Sindaco con deliberazione di Giunta Comunale.

#### **ART. 26 - ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

1. I Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, il Presidente ed i componenti dei Consigli Circostrizionali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi, nonché negli altri casi previsti dall' art. 78 del Dlgs. n. 267/2000.

2. Si astengono, pure, dall'assumere direttamente o indirettamente incarichi o consulenze oltre che dal prendere parte a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni, appalti di opere del Comune o degli altri Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

3. L'obbligo di astenersi si estende al Segretario e ai dipendenti del Comune e delle Aziende comunali.

4. I componenti della Giunta con deleghe in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici debbono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **CAPO IV GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 27 - NOMINA E DECADENZA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in seguito ad approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. In caso di dimissioni del Sindaco, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

#### **ART. 28 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore al numero di sei.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e nel rispetto di condizioni di pari opportunità e di presenza di ambo i sessi..

3. La carica di Assessore é incompatibile con la carica di consigliere comunale e circoscrizionale, salvo il caso di commissariamento del Consiglio Circoscrizionale.

Non possono far parte contemporaneamente della Giunta i fratelli, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento nel compimento di tutti gli atti attribuiti al Sindaco medesimo dalla legge e dallo Statuto con la sola eccezione degli atti relativi alla formazione della Giunta, la designazione dei rappresentanti del Comune, la nomina dei responsabili di uffici e servizi, salvo il caso in cui debba provvedere a sostituzioni obbligatorie.

5. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### **ART. 29 - ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI**

1. E' Assessore anziano il più anziano di età.

2. All'Assessore anziano, in assenza del Vice Sindaco spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale, sia quale Ufficiale di Governo.

#### **ART. 30 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINGOLI COMPONENTI LA GIUNTA**

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

a) dimissioni

b) revoca

c) decadenza

d) altra causa prevista dalla legge.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco. In tutti i casi di cessazione, il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale durante la prima seduta utile e comunque in una seduta di Consiglio da convocare non oltre i 30 giorni dall'atto che ha generato la cessazione. E' facoltà del Sindaco provvedere alla sostituzione del componente la Giunta incorso nella casistica di cui al comma 1 del presente articolo, dandone comunicazione al Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la comunicazione della cessazione e comunque in osservanza di quanto disposto dall'art. 27 comma 1.

### **ART. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti, dandosi atto che in caso di parità di voti a favore e contrari alla deliberazione in discussione, prevale quello votato dal Sindaco.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire i responsabili degli uffici e dei servizi, i revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, i professionisti incaricati ed i consulenti tecnici o legali. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
3. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta, redigendone il relativo verbale, sottoscritto dal Sindaco o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.

### **ART. 32 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei responsabili di ufficio e di servizio; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

##### **ART. 33 - NORME FONDAMENTALI PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali risponde ai criteri costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essa si ispira ai principi di trasparenza delle procedure, di professionalità e responsabilità del personale, per assicurare al meglio autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.
2. L'efficienza dell'azione amministrativa è perseguita anche promuovendo il collegamento delle attività dei diversi uffici, l'impiego flessibile delle risorse, la formazione e l'aggiornamento del personale, il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali, l'attribuzione di responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, nonché l'impiego di strumenti atti a verificare l'efficienza, l'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

##### **ART. 34 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in unità operative da aggregarsi per funzioni omogenee in strutture più ampie, a ciascuna delle quali è preposto un responsabile di massimo livello.
2. Le unità organizzative di massimo livello presenti nell'Ente, sono finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nel soddisfacimento delle funzioni pubbliche corrispondenti ad un'area omogenea di competenze istituzionali facenti capo al Comune.
3. Le unità organizzative di massimo livello si articolano in unità operative, uffici e servizi cui corrispondono suddivisioni e aggregazioni funzionali di compiti e risorse non rigidamente predeterminati, ma flessibili in

ragione dell'evoluzione delle esigenze e delle risorse disponibili anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff.

4. La gestione delle attività affidate a ciascuna unità organizzativa risponde a criteri unitari di programmazione del lavoro e direzione per obiettivi.

5. L'organizzazione e le modalità di funzionamento delle unità operative sono fissate dal regolamento e rispondono a criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, di collaborazione interfunzionale e coordinamento tra le diverse unità organizzative, di rispetto del dovere di comunicazione interna ed esterna, di riconoscimento della responsabilità e della autonomia operativa derivante dalla categoria attribuita, di ampia flessibilità anche nell'impiego del personale, e di valorizzazione delle capacità di iniziativa nonché infine di superamento, laddove utile ai fini del perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro

6. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina i rapporti reciproci tra le diverse unità organizzative, tra queste il direttore generale, il segretario generale e gli organi politici nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione amministrativa.

7. La responsabilità disciplinare e le conseguenti sanzioni sono normate, ai sensi del decreto legislativo 03.02.1993 n.29, dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, dal codice civile, dalla legge 20.05.1970 n.300 nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Il regolamento individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché l'ufficio preposto alla gestione del contenzioso del lavoro secondo modalità che assicurino l'efficace svolgimento delle attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie.

8. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici ed al personale degli enti dipendenti dal Comune, salvo quanto diversamente disposto dalla legge e dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **RT. 35 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. I rapporti di lavoro subordinato sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel Dlgs. 3 febbraio 1993 n. 29, nonché nei contratti collettivi di lavoro stipulati ai sensi del Titolo III del Dlgs. surrichiamato.

Il rapporto individuale di lavoro è regolato contrattualmente.

2. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro

### **ART. 36 - RELAZIONI SINDACALI**

1. I contratti collettivi nazionali disciplinano i rapporti sindacali e gli istituti della partecipazione. L'Ente dà piena ed integrale applicazione ai contratti collettivi in materia di contrattazione, informazione, concertazione. Il Comune garantisce, tutela e promuove le libertà sindacali, il diritto dei dipendenti a svolgere attività conseguenziali all'interno dei luoghi di lavoro e assicura il rispetto degli accordi sottoscritti

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

Anche nelle materie soggette a riserva di legge la potestà regolamentare dell'Ente dovrà essere esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza.

L'Ente garantisce ai propri dipendenti parità di trattamento contrattuale (economico e normativo) e comunque trattamenti economici non inferiori a quelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **ART. 37 - PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il principio della pari opportunità fra uomo e donna viene garantito con interventi sulle condizioni di lavoro e sullo sviluppo professionale.
2. Il Comune favorisce, inoltre, le condizioni e gli strumenti necessari al funzionamento dei comitati relativi, promuove, altresì la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

### **ART. 38 - SEGRETARIO COMUNALE - STATO GIURIDICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva nazionale.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti nell'Albo nazionale dei segretari comunali.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
4. Il Segretario comunale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendarie.
6. Per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale delle strutture, dei servizi e del personale dell'unità operativa Segreteria e Affari Generali, nonché per lo svolgimento delle sue funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, di tutti gli uffici interessati.
7. Il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni agisce nel rispetto delle competenze e responsabilità attribuite ai responsabili delle singole unità organizzative.
8. Salvo che intervenga l'attribuzione della funzione di Direttore generale, allo stesso Segretario Comunale o ad altri, al Segretario Comunale sono assegnate oltre alle competenze a lui espressamente demandate dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco, le seguenti ulteriori competenze:
  - a) sovrintendenza e coordinamento dei responsabili preposti alle unità organizzative di massimo livello;
  - b) convocazione e presidenza degli organismi collegiali dei responsabili delle unità organizzative di massimo livello;
  - c) risoluzione di eventuali conflitti di competenza tra le unità organizzative di massimo livello;
  - d) coordinamento, su richiesta del Sindaco, per l'attuazione di programmi o progetti di particolare rilevanza strategica, dei quali, in via d'eccezione, può essere direttamente investito;
  - e) supervisione dell'efficacia delle principali procedure amministrative dell'Ente dando impulso ad eventuali revisioni;
  - f) presidenza del Nucleo di Valutazione;
  - g) supervisione dell'applicazione di metodologie per la graduazione delle posizioni di massimo livello.

### **ART. 39 - VICE SEGRETARIO**

1. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi prevede la figura del Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei responsabili delle unità organizzative di massimo livello in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3. Si applicano al Vice Segretario le disposizioni di cui all'art. 26 del presente Statuto.

Nel caso di assenza del Segretario e di sussistenza di uno dei motivi che preclude la presenza del Vice Segretario, il Consiglio Comunale, in base a quanto disposto nel regolamento dell'organo consiliare, provvede a designare colui che deve assolvere alle funzioni di segretario, limitatamente all'argomento per cui vi è obbligo di astensione.

#### **ART. 40 - DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione dell'ente.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
3. I Responsabili delle unità organizzative di massimo livello rispondono nell'esercizio delle loro funzioni, al Direttore generale ai fini di cui al comma 2.
4. I rapporti tra Segretario comunale e Direttore generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del Direttore generale, sulla scorta delle funzioni assegnate ai due organi dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione di Giunta Comunale.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta, può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale. Per il relativo trattamento retributivo e indennitario si rimanda alla contrattazione collettiva di categoria.
7. Il Direttore generale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti, dal provvedimento di nomina.
8. Per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale di personale e strutture lui assegnate con provvedimento della Giunta comunale, nonché per il tramite dei Responsabili, dei servizi e del personale delle singole unità operative, prevalentemente di quelle con funzioni di supporto interno.
9. Il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni agisce nel rispetto delle competenze e responsabilità attribuite ai responsabili delle unità organizzative di massimo livello.
10. In caso di conflitto di competenza fra Direttore Generale e Segretario Comunale, spetterà al Sindaco, sentita la Giunta, dirimere la vertenza.

#### **ART. 41 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO PER POSIZIONI DI MASSIMO LIVELLO O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La copertura di posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il conferimento dell'incarico a tempo determinato, a mezzo di stipulazione di apposito contratto, è preceduto da deliberazione della Giunta Comunale.
2. Le modalità per l'assunzione a tempo determinato e per lo svolgimento dell'incarico sono stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nel limite del cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato, per i dirigenti e le alte specializzazioni fermo restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati i contratti a tempo determinato di cui al precedente comma. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica al momento della stipulazione del contratto.

#### **ART. 42 - RESPONSABILI DI UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMO LIVELLO**

1. Compete ai responsabili delle unità organizzative di massimo livello la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente.

Essi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. I responsabili delle unità organizzative di massimo livello, in conformità ai principi fissati dalla Legge e nell'ambito delle competenze loro assegnate, svolgono funzioni di iniziativa, di coordinamento, controllo e direzione. Attuano i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale in conformità delle direttive generali e degli indirizzi politico-amministrativi approvati dagli organi di governo dell'Ente.

3. I responsabili delle strutture organizzative svolgono le funzioni attribuite loro dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti.

4. Nella direzione dell'unità organizzativa cui sono preposti e nell'attuazione dei programmi e dei progetti, hanno potestà di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi e delle direttive generali formulati dal Sindaco e, se nominato, dal Direttore generale. Si avvalgono periodicamente nell'esercizio delle proprie funzioni di conferenze di servizio, avocano a sé in caso di inerzia o di ritardo la trattazione delle pratiche assegnate ai propri collaboratori.

5. I responsabili delle unità organizzative di massimo livello, in particolare:

a) assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici cui sono preposti;

b) ai fini dell'espletamento dell'attività di gestione, nonché per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi loro affidati, gestiscono il personale, assumendo le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ed impiegano le risorse finanziarie e strumentali loro assegnate secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. L'organizzazione delle strutture cui sono preposti comprende, tra l'altro, l'assegnazione del personale alle singole unità operative, l'affidamento di compiti ed incarichi, l'orientamento e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti la qualità della prestazione, la produttività ed i risultati conseguiti, il rispetto delle regole organizzative e disciplinari, dei singoli dipendenti;

c) verificano periodicamente, anche con l'ausilio dei dati forniti dai reports elaborati dall'unità operativa Controllo di gestione, la produttività della struttura assegnata nel suo complesso ed in riferimento alle singole unità operative di cui risulta composta.

d) definiscono secondo le direttive generali impartite dal Sindaco l'orario di servizio, e l'orario di apertura al pubblico nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro degli addetti alla struttura organizzativa cui sono preposti, tenendo conto della specifica realtà territoriale al fine di una tendenziale e progressiva armonizzazione con le esigenze dell'utenza, fatto salvo il disposto di cui all'art. 50 comma 7 del T.U. 267/2000;

e) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990 n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti, verificando, anche su richiesta degli interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

f) forniscono nei termini previsti dal regolamento di contabilità, al Direttore generale se nominato o, in caso contrario, al Responsabile dell'unità organizzativa competente in materia di contabilità e bilancio, gli elementi necessari alla predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, esercitano i poteri di spesa, nei limiti delle risorse economiche loro assegnate tramite P.E.G., provvedono, per quanto di competenza, all'acquisizione delle entrate;

g) richiedono pareri al Segretario Comunale ed agli organi consultivi dell'Amministrazione e curano le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;

h) aggiornano gli organi politici di riferimento per il tramite, se nominato, del Direttore generale sullo stato d'avanzamento dell'attività rispetto agli obiettivi assegnati evidenziando e qualificando gli eventuali scostamenti tra programmi e risultati rilevandone le cause;

i) formulano e sottoscrivono i pareri ed i visti di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000. In caso di loro assenza o impedimento i pareri ed i visti suddetti vengono resi dal dipendente di categoria D in servizio nell'unità operativa competente per materia o individuato a priori dallo stesso responsabile. Gli atti aventi rilevanza e

riflessi interfunzionali e particolarmente complessi possono essere sottoposti all'esame del Direttore Generale e della conferenza dei responsabili delle unità organizzative di massimo livello. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, soluzioni alternative al fine di conseguire l'obiettivo programmato dall'Amministrazione;

l) presiedono le commissioni di gara, adottano i provvedimenti di scelta del sistema di appalto, di approvazione dei bandi di gara, di individuazione delle ditte da invitare all'appalto che abbiano prodotto richiesta di invito, di approvazione dei verbali di gara, e ne sottoscrivono i conseguenti contratti. In caso di assenza o impedimento la presidenza della commissione di gara è assegnata ad altro responsabile di unità organizzativa di massimo livello individuato secondo i criteri fissati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Responsabile dell'unità organizzativa competente in materia di gestione del personale, oltre a presiedere le commissioni di concorsi indetti per la copertura di più posti destinati a diverse unità organizzative presenti nell'Ente, adotta i provvedimenti di approvazione dei bandi di concorso, di approvazione dei verbali redatti dalle commissioni di concorso, nonché di ammissione dei candidati. In caso di assenza o impedimento la presidenza della commissione di concorso è assegnata ad altro responsabile di unità organizzativa di massimo livello individuato secondo i criteri fissati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

m) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

6. I responsabili delle unità organizzative di massimo livello possono delegare le funzioni che precedono a personale appartenente alla categoria D ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati

7. Il Sindaco può delegare ai responsabili delle unità organizzative di massimo livello ulteriori funzioni, attinenti la sfera gestionale, non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive generali per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 43 - PROVVEDIMENTI DEI RESPONSABILI DI MASSIMO LIVELLO**

1. I provvedimenti adottati dai responsabili delle unità organizzative di massimo livello, dagli organi dirigenziali nelle materie attribuite alla loro competenza hanno la forma della determinazione, degli atti di diritto privato nelle materie in cui agiscono con i poteri del privato datore di lavoro, nonché la forma dei provvedimenti previsti da leggi e regolamenti per l'esercizio delle funzioni attribuite alla competenza degli organi cui è affidata l'attività di gestione;

2. Le determinazioni assunte previa istruttoria demandata all'ufficio competente per materia sono soggette, ove comportino un impegno di spesa, al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tali provvedimenti divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile;

3. Le determinazioni sono raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il responsabile di area e vengono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio dell'estratto del registro generale delle determinazioni contenente l'indicazione degli estremi identificativi di tali atti ;

4. Le determinazioni che non comportano impegno di spesa sono esecutive dal momento della loro adozione. Gli altri atti che non comportino impegno di spesa sono esecutivi dalla loro adozione, salvo che la legge o i regolamenti prevedano, in relazione alla natura dello specifico provvedimento adottato, un diverso termine di esecutività;

5. In caso di assenza o impedimento del responsabile dell'unità organizzativa di massimo livello, i provvedimenti vengono adottati dal responsabile dell'unità operativa, inquadrato nella categoria D, competente per materia, o dal sostituto già designato dal responsabile assente o impedito.

#### **ART. 44 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMO LIVELLO**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili delle unità organizzative di massimo livello, presieduta dal Segretario Generale o, in caso di nomina, dal Direttore Generale. La conferenza é composta dai responsabili delle unità organizzative di massimo livello presenti nell'Ente, ed ha funzioni consultive e propositive al fine di realizzare l'unità dell'azione gestionale delle unità organizzative.
2. Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle riunioni di tale organismo collegiale.
3. Il Segretario comunale, in caso di nomina del direttore generale, partecipa a tale organismo di coordinamento, su richiesta del Sindaco.
4. Il funzionamento e le modalità di esercizio vengono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici ed i servizi.

#### **ART. 45 - RESPONSABILITA' NELLA DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI**

1. Gli incarichi dei responsabili di massimo livello sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, mediante provvedimento motivato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e in ogni caso, secondo criteri di competenza professionale.
2. Il Sindaco ha facoltà di modificare l'attribuzione degli incarichi di massimo livello in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, dei requisiti culturali, della capacità professionale ed esperienza posseduti dal singolo, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, adottando le procedure stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Con provvedimento motivato, il Sindaco può revocare anticipatamente l'incarico conferito per motivate ragioni organizzative e produttive. L'incarico può altresì essere revocato anticipatamente quando vengano accertati, sulla scorta dei sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative nonché dei relativi risultati di gestione adottati nell'Ente, risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi o, infine, a seguito dell'accertata inosservanza delle direttive generali impartite per l'attività amministrativa e per la gestione.

#### **ART. 46 - ORGANI DI GARANZIA**

1. Per la verifica dell'effettiva attuazione degli obiettivi, dei programmi, degli indirizzi generali impartiti dagli organi politici, il Sindaco si avvale di apposito organismo denominato Nucleo di Valutazione, presieduto dal Segretario comunale o, se nominato, dal Direttore generale e composto da due esperti esterni. Le competenze di tale organismo sono individuate dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi conformemente alle indicazioni normative e contrattuali.

2. L'amministrazione si avvale del Nucleo di Valutazione anche ai fini della definizione di sistemi e parametri di valutazione da impiegarsi per le verifiche di cui all'art.45 comma 2.

I sistemi, i criteri generali e le procedure di valutazione sono predeterminati e comunicati ai responsabili di massimo livello prima dell'inizio del periodo oggetto di valutazione, conformemente a quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 47 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. L'Ente può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante convenzioni a termine per obiettivi determinati secondo le modalità dettate dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

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

#### **ART. 48 - UFFICI DI STAFF**

1. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede e disciplina la facoltà di costituire un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 38 punto 3 D.Lgs. 267/2000, ai fini di garantire l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può essere prevista e disciplinata la costituzione di un Ufficio della Presidenza del Consiglio per le necessità ed il funzionamento del Consiglio stesso, nel rispetto della normativa vigente.

### **CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART. 49 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla Legge. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

2. Nella scelta delle modalità di gestione terrà conto, oltre che dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, della necessità di raggiungere le dimensioni operative più adeguate anche attraverso l'integrazione gestionale di più servizi.

3. Le scelte delle modalità di gestione devono essere sufficientemente motivate. Il Comune può cedere a terzi le attività economiche già gestite direttamente nelle forme previste dalla legge, salvaguardando i diritti acquisiti dal personale addetto.

4. Il Comune deve essere periodicamente informato dell'andamento della gestione dei servizi pubblici, anche se gestiti da Enti con propria personalità giuridica, con le modalità stabilite nei rispettivi statuti aziendali, societari e regolamenti istitutivi.

5. Le disposizioni del presente Statuto in materia di diritto di accesso da parte dei cittadini agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale si applicano nei confronti degli atti e documenti delle aziende speciali, istituzioni e società controllate o partecipate.

#### **ART. 50 - PIANO GENERALE DEI SERVIZI**

1. L'Ente Pubblico esercita la propria funzione assumendo la politica di piano e la programmazione come metodo di intervento.

2. Il Comune formula il piano generale dei servizi pubblici. Esso deve indicare: l'oggetto e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire, il piano finanziario di investimento e di gestione, i modi e i tempi di attuazione, le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

#### **ART. 51 - SERVIZI PUBBLICI GESTITI IN ECONOMIA**

1. I servizi pubblici vengono gestiti in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda

2. Il Comune, con apposito Regolamento, definisce i criteri e le modalità di organizzazione dei servizi pubblici gestiti in economia.

#### **ART. 52 - SERVIZI PUBBLICI GESTITI IN CONCESSIONE**

1. I Servizi pubblici vengono gestiti in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2. Il Comune, nell'affidamento mediante concessione a terzi di un servizio pubblico, deve attenersi alle disposizioni che regolano gli appalti di servizio, escludendo qualsiasi forma di rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza.

## **ART. 53 - SERVIZI PUBBLICI GESTITI MEDIANTE AZIENDA SPECIALE. PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune, per la gestione di servizi a rilevanza economica e imprenditoriale, si può avvalere di una o più aziende speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale.
2. La deliberazione che istituisce una nuova azienda deve contenere, oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che, eventualmente, viene trasferito all'azienda medesima.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dagli statuti e regolamenti aziendali.
4. Lo Statuto delle aziende speciali è approvato dal Consiglio Comunale ed è da questo inviato ai competenti organi di controllo e deve ispirarsi, in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione istitutiva dell'azienda speciale, al principio per cui le funzioni di indirizzo e controllo sono attribuite al Consiglio di Amministrazione dell'azienda mentre quelle di gestione sono attribuite al direttore. Le modifiche allo Statuto delle aziende speciali sono parimenti approvate dal Consiglio Comunale.

## **ART. 54 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da quattro membri più il Presidente.
2. Il Presidente e i membri del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e con le modalità di cui all' art. 25 co. 11 lett. i del presente Statuto, tra i cittadini che posseggono esperienze e professionalità adeguate alla gestione dei servizi cui l'azienda è preposta, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di consigliere comunale, provinciale o regionale e coloro che non posseggono i requisiti per essere eletti alle suddette cariche. Non possono essere nominati parenti fino al secondo grado di Sindaco ed Assessori in carica.
3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente svolgono le funzioni sino alla nomina dei loro successori, che deve avvenire entro il termine di quarantacinque giorni dall' insediamento del Sindaco o entro i termini di scadenza del precedente incarico. Il Consiglio può essere revocato prima della scadenza per motivi attinenti al carattere insoddisfacente della gestione e dei risultati, ovvero a causa della persistente violazione degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, su motivata decisione del Sindaco, che informerà il Consiglio, contestualmente alla comunicazione delle nomine dei nuovi amministratori.
4. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l' autonoma decadenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell' azienda. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
5. Il Sindaco provvede alla sostituzione di singoli componenti del Consiglio di Amministrazione venuti meno per qualunque motivo, nei termini di cui al comma terzo del presente articolo, con la conseguenza, in difetto, dell' intervento sostitutorio del Comitato Regionale di Controllo.
6. Sono riservati all'approvazione del Consiglio Comunale, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione dell' azienda:
  - il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplini il rapporto tra Comune ed azienda speciale;
  - il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico nonché la relativa relazione previsionale;
  - il conto consuntivo.Ogni altro atto dell' azienda concernente l' erogazione del servizio é riservato all' autonomia gestionale dell' azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

7. La vigilanza sull'attività dell'azienda è esercitata dal Sindaco con la collaborazione della Giunta Comunale. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'azienda degli indirizzi e direttive formulate dal Consiglio Comunale, nonché ai dati previsionali di bilancio. A tale scopo il Presidente ed il Direttore dell'azienda presentano a metà esercizio una relazione sull'andamento dell'azienda contenente in sintesi la situazione economico-finanziaria dell'azienda, gli obiettivi raggiunti e le eventuali cause di impedimento al raggiungimento degli obiettivi. Tale relazione deve essere tempestivamente comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.

8. I rapporti delle commissioni consiliari con gli organi aziendali, ivi compreso l'organo di revisione, sono regolati, oltre che dall'art. 13 del presente Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 55 - SERVIZI PUBBLICI GESTITI A MEZZO DI ISTITUZIONE**

1. Il Comune, per la gestione di servizi sociali, ivi compresi quelli educativi e culturali, si può avvalere di una o più istituzioni.

2. I servizi gestiti a mezzo di istituzione, che non devono avere rilevanza imprenditoriale, vengono individuati con deliberazione consiliare, che deve esplicitare i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali a mezzo istituzione. La deliberazione specifica, altresì, l'ambito di attività dell'istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare all'istituzione medesima.

3. Ogni istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnatele, nel rispetto del presente Statuto e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio di Amministrazione della istituzione è composto di tre o cinque membri, compreso il Presidente. Ad esso si applicano le disposizioni dettate per l'azienda speciale all'art. 54 co.2, 3, 4 e 5.

5. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale. Il regolamento disciplina le competenze del consiglio di amministrazione e del Direttore, nel rispetto del principio generale di separazione tra poteri di indirizzo e controllo, attribuiti al Consiglio di Amministrazione e di gestione attribuiti al Direttore. Determina altresì le modalità di gestione contabile dell'istituzione. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco a tempo determinato e può essere riconfermato con formale provvedimento.

6. Sono riservati all'approvazione del Consiglio Comunale, su conforme deliberazione del Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione:

- il piano programma annuale di attività;
- la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale;
- il bilancio di previsione annuale e le sue variazioni;
- il conto consuntivo;
- le proposte relative alle tariffe del servizio;
- le proposte di modifica al regolamento dell'istituzione.

Almeno una volta all'anno, viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale l'illustrazione dell'attività svolta dall'istituzione.

## **ART. 56 - SERVIZI PUBBLICI GESTITI A MEZZO SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici locali.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale. La relativa deliberazione deve contenere le considerazioni riferite alla natura del servizio che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Deve essere garantita la rappresentanza del Comune negli organi di amministrazione della società con le modalità previste dall' art. 25 co.11 lett.i.
3. I soggetti che rappresentano il Comune all'interno degli organi di amministrazione della società sono nominati richiamando le disposizioni dell'art. 54 comma 2, devono possedere specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, devono tenere in primaria considerazione gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **CAPO III FINANZA E CONTABILITÀ'**

### **ART. 57 - FINANZA E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Nell'ambito del proprio Statuto e Regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune gode di autonomia impositiva e finanziaria, stabilendo le modalità di azione e di intervento volte al reperimento di risorse finanziarie per la gestione dei servizi e per la realizzazione di opere che determinano utilità particolare e differenziata a singoli, gruppi o categorie predeterminate.
3. Il Comune si ispira ai principi di chiarezza, trasparenza e semplificazione sanciti dalla Legge n. 212/2000 in materia contributiva. E' rimessa alla fonte regolamentare la disciplina del diritto d'interpello e degli altri istituti previsti dalla legge sullo statuto dei contribuenti.

### **ART. 58 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica, le cause di inelleggibilità e d'incompatibilità, le funzioni e le responsabilità del Collegio dei Revisori dei Conti sono stabiliti dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità dell' ente.  
Il regolamento disciplina, altresì, l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio stesso.
2. L' organo di revisione contabile, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione e può partecipare alle sedute di Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo.

### **ART. 59 - FORME DI COLLABORAZIONE TRA IL CONSIGLIO ED IL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Gli organi elettivi possono richiedere pareri al Collegio dei Revisori per la adozione di atti aventi rilevanza economica-finanziaria.
2. Il Collegio dei Revisori informa gli organi elettivi sulla gestione finanziaria al fine di evidenziare la coerenza di tale gestione con il bilancio preventivo e la relazione previsionale e programmatica.
3. Il Collegio dei Revisori nell'espressione del parere sugli schemi di variazione del bilancio aventi ad oggetto interventi del personale, dovrà soffermarsi sull'eventuale incremento della spesa per il personale determinato da variazioni della dotazione organica adottate dalla Giunta Comunale successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

#### **ART. 60 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il Comune attua, anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, forme di controllo economico interno della gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza dell'attività comunale, riferita ai centri di costo ricompresi in centri di responsabilità, ed i riflessi che ne conseguono in materia di rappresentazioni contabili;
2. Tale controllo si basa sull'adozione del sistema di pianificazione e controllo, fondato sulla contabilità analitica, collegata alla contabilità finanziaria attraverso sottoclassificazione ed evidenziazioni interne, impiegando procedure adeguate in relazione all'organizzazione dell'ente.
3. L'ufficio preposto al controllo di gestione provvede a predisporre rapporti periodici che danno conto dell'andamento della gestione.

#### **ART. 61 - PATRIMONIO E TESORERIA**

1. Il patrimonio comunale ed il servizio di Tesoreria sono disciplinati dalla legge.
2. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. E' responsabile, unitamente al Segretario ed ai Responsabili di massimo livello competenti, dell'esattezza dell'inventario e delle successive aggiunte e modificazioni.

## **TITOLO IV**

### **COLLABORAZIONE CON ALTRI COMUNI E CON LA PROVINCIA**

#### **ART. 62 - FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il Comune, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi o per realizzare una o più opere pubbliche, può stipulare, con altri Comuni e con la Provincia, apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del Dlgs n. 267/2000.
2. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi o per la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse sovracomunale, può costituire con altri Comuni e con la Provincia, i Consorzi previsti dall' art. 31 del Dlgs n. 267/2000. Sono già previste nel titolo III° capo II° del presente Statuto.
3. Il Comune allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, sentita la popolazione, mediante gli strumenti referendari previsti dall'art. 68 del presente Statuto, può partecipare ad una Unione di Comuni contermini, la cui partecipazione sia approvata dal Consiglio Comunale con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.  
La durata ed il recesso dall'Unione dovranno essere normate nell'atto costitutivo dell'Unione stessa.
4. In caso di fusione del Comune di Bollate con altri Comuni, il territorio comunale si doterà di un Municipio retto da un organo monocratico e da uno collegiale, eletti a suffragio universale diretto. L' Amministrazione in carica al momento della fusione avrà come preciso dovere il prevedere che nello statuto del nuovo comune sia prevista l'istituzione del " Municipio di Bollate".

# **TITOL O V**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 63 - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano salvo diverso esplicito riferimento oltre che agli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bollate:
  - a) ai cittadini residente nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età;
  - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro e di studio;
  - c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Bollate o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro o di studio
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

#### **ART. 64 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato , facilitandone la comunicazione con la amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o ad altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione. Le Associazioni che beneficiano delle forme di sostegno sono tenute a presentare all'Amministrazione il loro rendiconto finanziario annuale. Per la richiesta di iscrizione è sufficiente la presentazione di scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentarne l'organismo interessato.

5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

## **ART. 65 - INIZIATIVA POPOLARE**

1. I cittadini, in forma singola o associata, a norma di regolamento, possono rivolgere al Sindaco istanza per richiedere o sollecitare l'adozione di atti o provvedimenti, petizioni per chiedere ragione di determinati comportamenti dell'Amministrazione Comunale; proposte per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. All'esame delle istanze provvedono, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento, gli organi elettivi del Comune.
3. Le petizioni che devono essere sottoscritte da almeno 100 cittadini elettori saranno sottoposte agli organi elettivi del Comune, secondo le rispettive competenze, entro 60 giorni dal ricevimento.

## **ART 66 - PROPOSTE IN MATERIA DI COMPETENZA CONSILIARE**

1. L'iniziativa dei cittadini per la formazione degli atti amministrativi, si esercita mediante proposta sottoscritta da almeno 400 cittadini residenti la cui identità deve essere accertata e le cui firme devono essere raccolte nei tre mesi precedenti il deposito della proposta presso il protocollo dell'ente.
2. L'iniziativa popolare dei cittadini di cui al comma precedente può riguardare esclusivamente le seguenti materie:
  - atti di competenza consiliare, con l'esclusione delle materie relative all'istituzione e ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - modifiche allo Statuto o ai Regolamenti di competenza consiliare;
  - istituzione di Commissioni Consiliari di controllo e garanzia.
3. La proposta di cui sopra viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nei tempi stabiliti dalle Conferenze dei Capigruppo, comunque non oltre i 30 giorni dalla sua presentazione e ivi illustrata dal rappresentante promotore.
4. Il Consiglio Comunale, dal momento della presentazione della proposta, non potrà deliberare su questioni aventi lo stesso oggetto della medesima, senza aver prima discusso e deliberato sulla proposta presentata.
5. Il Regolamento determina le modalità di presentazione delle proposte, quelle di sottoscrizione e di accertamento della identità personale dei firmatari, nonché il ruolo del comitato promotore.

## **ART. 67 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

1. Il Comune, per l'adozione di atti di grande rilevanza collettiva, può consultare la popolazione residente, o parti di essa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, secondo modalità idonee allo scopo, che vengono disciplinate dal regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici o telematici.
2. La consultazione é indetta dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, su proposta:
  - a) della Giunta Comunale
  - b) di n. 15 Componenti il Consiglio Comunale
  - c) da un Consiglio di Circoscrizione
3. Il Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento, esamina tempestivamente le risultanze della consultazione. Delle stesse viene data adeguata pubblicità nelle forme più opportune.
4. La consultazione popolare può essere indetta anche dai Consigli di Circoscrizione su questioni che interessino la popolazione della circoscrizione medesima o di parte di essa.

## **ART. 68 - REFERENDUM CONSULTIVI**

1. E' ammessa l'indizione di referendum consultivi su materie di competenza del Consiglio Comunale e di esclusiva competenza locale o su questioni di rilevanza generale interessanti l'intera collettività locale.
2. Il referendum consultivo è indetto su iniziativa della Giunta, sentito il Consiglio Comunale che si deve esprimere con la maggioranza dei due terzi, o su richiesta di almeno il 3% degli iscritti nelle liste elettorali, la cui identità verrà accertata nei modi previsti dal regolamento.  
E' altresì consentita l'indizione di referendum consultivo da parte del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per non più di una volta nella legislatura.
3. Il referendum di consultazione riguardante la partecipazione del Comune ad una Unione di Comuni, di cui all'art. 62 comma 3, viene indetto dalla Giunta Comunale, che informa il Consiglio Comunale all'atto della presentazione della delibera di approvazione dell'atto costitutivo dell'Unione.
4. Il diritto al voto nelle consultazioni referendarie consultive, è consentito esclusivamente agli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Il Consiglio Comunale valuta la possibilità di sospendere, in pendenza del procedimento referendario, l'esecuzione di un atto amministrativo correlato. Tale facoltà viene esercitata dopo il termine per la raccolta delle firme.
6. Il termine per la raccolta delle firme è di 45 giorni dalla data del provvedimento che dichiara l'ammissibilità del quesito di referendum da parte di una commissione tecnica definita nel regolamento a cui seguirà la presa d'atto del Consiglio Comunale. Dichiarata l'ammissibilità il Sindaco provvederà successivamente all'indizione del referendum.  
Si applicano per l'autenticazione delle firme le disposizioni contenute nell'art. 4 della L. n. 120/1999.
7. Il Consiglio Comunale entro 30 giorni dall'esito esamina la materia sulla quale si sono espressi i cittadini e assume i propri provvedimenti. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, con una deliberazione contenente ampia motivazione, dandone adeguata pubblicità. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in una successiva seduta, da tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 e la deliberazione è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. La consultazione referendaria si svolge una volta sola all'anno, nei periodi indicati dal regolamento, e fino ad un massimo di cinque proposte di referendum consultivo sulla base dell'ordine di presentazione delle proposte di referendum al protocollo dell'ente.

## **ART. 69 - REFERENDUM ABROGATIVI**

1. E' ammessa l'indizione di referendum abrogativi su materie di competenza del Consiglio Comunale e di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum abrogativo è indetto su richiesta di almeno il 6% degli iscritti nelle liste elettorali la cui identità verrà accertata nei modi previsti dal regolamento.
3. Il diritto al voto nelle consultazioni referendarie abrogative è consentito esclusivamente agli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il termine per la raccolta delle firme è di 45 giorni dalla data del provvedimento che dichiara l'ammissibilità del quesito di referendum abrogativo da parte di una commissione tecnica definita nel regolamento a cui seguirà la presa d'atto del Consiglio Comunale. Dichiarata l'ammissibilità, il Sindaco, provvederà successivamente all'indizione del referendum.  
Si applicano per l'autenticazione delle firme le disposizioni contenute nell'art. 4 della L. n. 120/1999.

5. La proposta di abrogazione si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. In caso di approvazione della proposta di abrogazione, il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dall'esito, dichiara l'avvenuta abrogazione del provvedimento sottoposto a referendum. L'abrogazione ha effetto dal giorno successivo la suddetta dichiarazione.

Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione, il Consiglio Comunale ne dà comunicazione nella prima seduta utile e non può proporsi richiesta di referendum per l'abrogazione del medesimo provvedimento prima che siano trascorsi cinque anni. Se prima della data di svolgimento del referendum, il provvedimento cui il referendum si riferisce viene annullato o revocato, il Consiglio Comunale dichiara che le operazioni relative non hanno più corso.

7. La consultazione referendaria si svolge una volta sola all'anno, nei periodi indicati dal regolamento, ed in concomitanza con lo svolgimento di eventuali referendum consultivi.

E' ammesso un solo referendum abrogativo all'anno, sulla base dell'ordine di presentazione delle proposte di referendum al protocollo dell'ente.

#### **ART. 70 - MATERIE ESCLUSE DALLE CONSULTAZIONI REFERENDARIE.**

1. Elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, deliberazioni su questioni concernenti persone.

2. Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, bilanci, finanza e contabilità, tributi e tariffe comunali.

3. Atti e provvedimenti a tutela di minoranze etniche, religiose e sociali.

### **CAPO II DIRITTO D'ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 71 - DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e dalle norme del presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento approvato con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Per consentire alla cittadinanza il pieno esercizio dei propri diritti e la massima facilità d'accesso, il Comune organizza un ufficio con compiti di informazione sulle procedure, sui servizi comunali, sugli atti da assumere e su quelli già assunti, sull'organizzazione nonché sulle attività dei propri organi.

3. I cittadini, possono accedere agli atti e ai documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed ottenerne copia, secondo le modalità previste dalla Legge e dal regolamento. Il diritto di accesso si intende esteso anche agli atti delle Aziende Speciali, delle Società e degli altri Enti che dipendono dal Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento sull'Accesso.

4. Il regolamento:

a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;

b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternali;

c) disciplina il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto dei principi di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

5. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per la amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

#### **ART. 72 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. L'attività amministrativa del Comune rispetta i principi di economicità, efficacia, trasparenza, responsabilità e partecipazione dei soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure previste dal Regolamento e nel rispetto dei principi contenuti nelle norme di cui alla legge n. 241/90.

2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:

- a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

### **CAPO III DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE**

#### **ART. 73 - CONSIGLI DI CIRCOSCRIZIONE**

1. I Consigli di Circoscrizione di Bollate vigenti alla data di approvazione del presente Statuto sono cinque denominati: Bollate Centro, Baranzate, Cassina Nuova, Cascina del Sole ed Ospiate-Castellazzo. Le circoscrizioni sono istituite allo scopo di favorire e promuovere la partecipazione dei cittadini attraverso il decentramento della gestione amministrativa della Comunità locale.

2. Le competenze, l'organizzazione e le funzioni dei Consigli di Circoscrizione sono stabiliti dal vigente Regolamento sul Decentramento Circoscrizionale e la loro durata coincide con quella del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio di Circoscrizione viene eletto a suffragio diretto, tramite scrutinio di lista con rappresentanza proporzionale, secondo quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Circoscrizione nel corso della prima seduta dello stesso.

## **TITOLLO VI**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 74 - ISTITUZIONE**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico comunale per tutelare i diritti dei cittadini e garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

#### **ART. 75 - ELEZIONE**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale.
2. La votazione si svolge a scrutinio segreto; E' nominato il candidato che ha riportato il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Salvi i casi di dimissioni, morte e sopravvento di cause di ineleggibilità od incompatibilità; il difensore civico resta in carica per cinque anni, non è immediatamente rieleggibile.

#### **ART. 76 - CONDIZIONI DI ELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale che per preparazione ed esperienza diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio oltre che di competenza giuridico-amministrativa.
2. Sono cause di ineleggibilità:
  - a) la qualità di titolare, dipendente, amministratore, di istituzioni, enti, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali o convenzionali con il Comune o che siano da questo sovvenzionati in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo;
  - b) la titolarità di incarichi professionali che comunque siano in rapporto con gli interessi dell'amministrazione comunale.
3. Sono cause di incompatibilità:
  - a) la qualità di Consigliere Circostrizionale, Comunale, Provinciale, Regionale, Deputato, Senatore o Parlamentare Europeo in carica;
  - b) la qualità di dipendente del Comune o di ente od istituzione dipendente dal Comune ovvero di Consorzio del quale faccia parte il Comune;
  - c) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;
  - d) la qualità di Segretario o membro direttivo sezionale, comunale, provinciale, regionale o nazionale di movimento o di partiti politici.
4. Il difensore civico decade dalla carica qualora sopravvenga una causa di ineleggibilità; nel caso di sopravvenuta incompatibilità egli deve provvedere alle opzioni del caso entro il termine di trenta giorni.
5. Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi con deliberazione assunta con la stessa maggioranza necessaria per la sua elezione.



## **ART. 77 - PREROGATIVE**

1. Il difensore civico esercita le proprie funzioni nei confronti dell'amministrazione comunale nonché degli enti e delle istituzioni da questa dipendenti.

Non sono ammessi ad adire il difensore civico i dipendenti del Comune, aziende ed istituzioni per fatti inerenti il rapporto d'impiego e di lavoro. Parimenti i consiglieri comunali e circoscrizionali ed i rappresentanti del Comune presso aziende o enti non possono adire il difensore civico su materie riguardanti l'espletamento del mandato;

2. Il difensore civico interviene su richiesta di chi vi ha interesse o di propria iniziativa.

Il difensore civico può essere adito solo dopo che siano scaduti gli eventuali termini procedurali assegnati ai competenti uffici;

3. Il difensore civico:

a) può chiedere ai responsabili dei procedimenti copie degli atti e notizie sullo stato delle pratiche, e questi sono tenuti ad evadere le richieste nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

b) Il difensore civico deve segnalare al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale eventuali gravità rilevate per le quali debba essere considerata la possibilità di promuovere l'azione disciplinare nei confronti di dipendenti che vengono meno ai doveri inerenti all'attività d'ufficio ed agli adempimenti di carattere burocratico ad essi spettanti;

c) può avanzare proposte e presentare documenti o relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta;

d) annualmente deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sulla attività svolta, corredandola di analisi statistiche e formulando, se necessario, proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa comunale;

e) verificandosi necessità dettate da motivazioni di carattere grave ed urgente, il difensore civico può informare il Consiglio Comunale, in merito a problemi irrisolvibili, per cause imputabili all'Amministrazione, mediante relazione straordinaria diretta al Consiglio Comunale;

f) deve dare notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti costituenti reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;

g) il Sindaco, il Consiglio e la Giunta possono richiedere al difensore civico un parere preventivo sugli atti relativi all'organizzazione amministrativa del Comune. Il difensore civico provvede entro trenta giorni;

h) favorisce di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;

i) ha la facoltà di sottoporre eventuali problematiche, di non facile soluzione, a studi legali con i quali l'ente intrattiene rapporti di consulenza continuativa, nei limiti di apposito stanziamento di spesa previsto in bilancio, al fine di fornire all'utenza la certezza di imparzialità e di trasparenza circa la soluzione di ogni procedimento, in ogni caso in cui l'attività giudiziale o stragiudiziale non risultasse già essere stata intrapresa.

## **ART. 78 - SEDE E PERSONALE**

1. Sono poste a disposizione del difensore civico, nei modi e mezzi di cui al regolamento, le risorse, il personale e gli uffici necessari.

2. Le spese dell'ufficio sono poste a carico del Comune.

3. Il difensore civico gode di un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **ART. 79 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto negli articoli che precedono si fa rinvio al regolamento.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 80 - I° NORMA TRANSITORIA E FINALE.**

A seguito dell'intervenuta abrogazione del T.U. n. 383/1934, le contravvenzioni dei regolamenti comunali, quando la legge non disponga altrimenti, sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei rispettivi regolamenti.

#### **ART. 81 - II° NORMA TRANSITORIA E FINALE.**

Al fine di ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 25 comma undicesimo lettera i del presente Statuto, gli Statuti delle Aziende dovranno essere adeguati ai principi del presente Statuto Comunale .

#### **ART. 82 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, viene affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
4. Lo Statuto deve essere, altresì, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.