

# **STATUTO COMUNALE**

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22 marzo 2002,  
e modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 12 del 21 marzo  
2003, n. 41 del 30 settembre 2004 e n. 7 del 18 febbraio 2009.

# Statuto del Comune di Vimercate

## ***CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE***

### **SEZIONE I: LA COMUNITA' E IL COMUNE DI VIMERCATE**

- Articolo 1: Comunità e Comune di Vimercate; autonomia e Statuto  
Articolo 2: Caratteri generali della Comunità e del territorio vimercatesi

### **SEZIONE II: FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE**

- Articolo 3: Finalità generali  
Articolo 4: Funzioni del comune

## ***CAPITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE***

### **SEZIONE I: ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI**

- Articolo 5: Organi del Comune

### **SEZIONE II: CONSIGLIO COMUNALE**

- Articolo 6: Elezione, composizione e durata in carica  
Articolo 7: Scioglimento del Consiglio comunale  
Articolo 8: Insediamento e prima adunanza del Consiglio comunale: convalida degli eletti, giuramento del Sindaco, elezione del Presidente del Consiglio comunale, indirizzi generali di governo  
Articolo 9: Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale: elezione e revoca  
Articolo 10: Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale: compiti e attività  
Articolo 11: Consigliere anziano  
Articolo 12: Consiglieri comunali: diritti – doveri – cessazione e surrogazione  
Articolo 13: Funzioni consiliari  
Articolo 14: Indirizzi e nomina di rappresentanti e commissioni  
Articolo 15: Sedute e convocazioni  
Articolo 16: Funzionamento del Consiglio e procedimento deliberativo  
Articolo 17: Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo  
Articolo 18: Commissioni consiliari permanenti  
Articolo 19: Commissioni consiliari speciali e temporanee

### **SEZIONE III: SINDACO**

- Articolo 20: Entrata in carica, status e distintivo  
Articolo 21: Cessazione e sospensione dalla carica  
Articolo 22: Sostituzione e deleghe del Sindaco  
Articolo 23: Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'esecutivo e responsabile dell'amministrazione  
Articolo 24: Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale  
Articolo 25: Ordinanze ordinarie e d'urgenza

<b>SEZIONE IV:</b>	<b>GIUNTA COMUNALE</b>
Articolo 26:	Nomina e composizione della Giunta
Articolo 27:	Requisiti per la carica di Vice Sindaco e di Assessore – verifica
Articolo 28:	Durata e decadenza della Giunta
Articolo 29:	Singoli componenti della Giunta comunale: durata e cause ordinarie e straordinarie di cessazione dalla carica
Articolo 30:	Funzionamento della Giunta e procedimento deliberativo
Articolo 31:	Funzioni della Giunta

***CAPITOLO III: ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DELLA COMUNITA' ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE***

<b>SEZIONE I:</b>	<b>PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO E LIBERE ASSOCIAZIONI</b>
Articolo 32:	Partecipazione dei cittadini
Articolo 33:	“Libere Associazioni” – La Consulta delle Libere Associazioni e le Commissioni consultive
Articolo 34:	Forme di partecipazione su base territoriale – Le Consulte di quartiere

<b>SEZIONE II:</b>	<b>CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI</b>
Articolo 35:	Consultazioni popolari
Articolo 36:	Istanze, petizioni e proposte popolari

<b>SEZIONE III:</b>	<b>REFERENDUM CONSULTIVO E AZIONE POPOLARE</b>
Articolo 37:	Referendum consultivo
Articolo 38:	Azione popolare

<b>SEZIONE IV:</b>	<b>ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, AI PROCEDIMENTI E ALLE STRUTTURE</b>
Articolo 39:	Diritto del cittadino all'informazione: obiettivi, criteri, strumenti
Articolo 40:	Diritto di accesso ai documenti
Articolo 41:	Diritto di accesso ai servizi e alle strutture comunali
Articolo 42:	Partecipazione e procedimento amministrativo
Articolo 43:	Responsabilità del procedimento

<b>SEZIONE V:</b>	<b>DIFENSORE CIVICO</b>
Articolo 44:	Istituzione
Articolo 45:	Elezione
Articolo 46:	Durata in carica e revoca
Articolo 47:	Funzioni
Articolo 48:	Modalità di intervento
Articolo 49:	Relazione al Consiglio

***CAPITOLO VI: ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO***

**SEZIONE I: PRINCIPI E CRITERI DI ORDINAMENTO, DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Articolo 50: Principi e criteri generali  
Articolo 51: Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi comunali, dell'organizzazione e del personale comunale  
Articolo 52: Forme di gestione dei servizi

**SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEL PERSONALE E DEL LAVORO**

- Articolo 53: Programmazione annuale  
Articolo 54: Il personale del Comune  
Articolo 55: Il Direttore generale  
Articolo 56: Il Segretario generale  
Articolo 57: Attribuzioni del Segretario generale  
Articolo 58: Il Vice Segretario generale  
Articolo 59: Dirigenti del Comune  
Articolo 60: Funzionari responsabili dei servizi  
Articolo 61: Incarichi di dirigenza  
Articolo 62: Conferenza dei dirigenti e Conferenza di settore  
Articolo 63: Commissioni di concorso

**SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI IN ECONOMIA O IN AFFIDAMENTO A TERZI**

- Articolo 64: Servizi pubblici locali  
Articolo 65: Gestione dei servizi in economia  
Articolo 66: Gestione dei servizi in concessione e in appalto

**SEZIONE IV: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI IN FORMA AUTONOMA**

- Articolo 67: Controllo sulle Aziende partecipate  
Articolo 68: Gestione mediante Aziende speciali  
Articolo 69: Gestione mediante Istituzioni  
Articolo 70: Gestione mediante Società per Azioni

**SEZIONE V: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI MEDIANTE COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

- Articolo 71: Gestione mediante convenzione tra Enti  
Articolo 72: Gestione mediante Accordi di programma  
Articolo 73: Gestione mediante Consorzio

**CAPITOLO V: ORDINAMENTO FINANZIARIO, PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE**

**SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI**

- Articolo 74: Autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile  
Articolo 75: Metodi di gestione finanziaria e patrimoniale

**SEZIONE II: GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE – ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Articolo 76: Gestione delle entrate e delle spese  
Articolo 77: Gestione del patrimonio  
Articolo 78: Contratti del Comune  
Articolo 79: Analisi e controllo di gestione

**SEZIONE III: REVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

- Articolo 80: Collegio dei Revisori dei conti del Comune  
Articolo 81: Funzioni del Collegio dei Revisori  
Articolo 82: Tesoriere e concessionario della riscossione delle entrate comunali

***CAPITOLO VI: RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI, DEL SEGRETARIO E DEI DIPENDENTI COMUNALI***

- Articolo 83: Responsabilità verso il Comune  
Articolo 84: Responsabilità verso i terzi  
Articolo 85: Responsabilità dei contabili  
Articolo 86: Responsabilità per i pareri sulle proposte di deliberazione  
Articolo 87: Responsabilità disciplinare

***CAPITOLO VII: RAPPORTI DEL COMUNE CON GLI ALTRI ENTI DELL'ORDINAMENTO REPUBBLICANO***

- Articolo 88: Rapporti con lo Stato  
Articolo 89: Rapporti con la Regione  
Articolo 90: Rapporti con la Provincia

***CAPITOLO VIII: CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI***

- Articolo 91: Consiglio comunale dei ragazzi

***CAPITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

**SEZIONE I: DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 92: Revisione e abrogazione dello Statuto  
Articolo 93: Regolamenti comunali

**SEZIONE II: DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

- Articolo 94: Entrata in vigore dello Statuto  
Articolo 95: Entrata in vigore dei Regolamenti vigenti

Articolo 96: Disposizioni transitorie e finali

## **CAPITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE**

### **SEZIONE I: LA COMUNITA' E IL COMUNE DI VIMERCATE**

#### **ARTICOLO 1: Comunità e Comune di Vimercate; autonomia e Statuto**

1. La Comunità di Vimercate è autonoma nell'ambito dell'ordinamento pluralista della Repubblica.
2. Il Comune è l'Ente territoriale di autogoverno della Comunità vimercatese, facente parte della Regione Lombardia, elevato al rango di città con Decreto del Presidente della Repubblica in data 28 giugno 1950.
3. Con lo Statuto, la Comunità vimercatese esprime e disciplina stabilmente la propria organizzazione, secondo principi, criteri e forme rispondenti agli interessi locali. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Segni distintivi della personalità del Comune sono la denominazione, lo stemma, il gonfalone e il titolo di città. Il modello originale dello stemma e del gonfalone sono descritti e riprodotti nel regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali. Lo stesso regolamento disciplina il loro uso nei documenti ufficiali, nelle cerimonie e negli edifici del Comune.
5. La sede del Comune e dei suoi organi istituzionali è situata in Vimercate capoluogo, Palazzo Trotti. Presso di essa si riuniscono, di norma, il Consiglio comunale, la Giunta comunale, le Commissioni comunali.

#### **ARTICOLO 2: Caratteri generali della Comunità e del territorio vimercatesi**

1. La Comunità vimercatese che, in base a reperti archeologici, si fa risalire all'epoca celtica, trae il suo nome dal "vicus" romano, divenuto poi centro di mercati.
2. Il territorio, che la legge attribuisce al Comune di Vimercate, è geograficamente situato in Brianza, nell'ambito del bacino del torrente Molgora, tra i fiumi Adda e Lambro.
3. Il territorio comunale è, amministrativamente, il risultato della riunione, disposta con R.D. 28 marzo 1929, n. 656, dei Comuni di Oreno, Ruginello e Vimercate. Esso comprende la frazione di Velasca. Il territorio vimercatese confina con i Comuni di Carnate, Bernareggio, Sulbiate, Bellusco, Ornago, Burago di Molgora, Agrate Brianza, Concorezzo, Arcore e Usmate Velate. Eventuali variazioni riguardanti i confini e l'estensione del territorio comunale non comportano modifiche al presente Statuto.

4. L'attività e i servizi comunali tengono conto, di norma, di questa articolazione policentrica del territorio e della Comunità vimercatese.

## **SEZIONE II: FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE**

### ARTICOLO 3: Finalità generali

1. La determinazione delle finalità generali da perseguire, fatte salve quelle espressamente indicate dalla legge, è prerogativa esclusiva e irrinunciabile della Comunità di Vimercate.
2. L'azione del Comune si ispira ai principi della Costituzione repubblicana e alla convenzione sulla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.
3. L'attività dell'Amministrazione comunale è orientata ai criteri di legalità, di imparzialità, di equità, di responsabilità (degli amministratori, dei dirigenti, del personale comunale), di efficacia, di efficienza, di economicità, di pubblicità e trasparenza. Il Comune, inoltre, assicura forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, se costituite. Nella elezione, nella nomina e nella designazione di persone quali componenti di collegi o quali rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Aziende, Istituzioni e società l'Amministrazione promuove il principio della "pari opportunità" tra uomo e donna.
4. Il Comune, attraverso i suoi organi e con la collaborazione dei cittadini e delle libere Associazioni civili, culturali, sociali e religiose, con propria autonomia decisionale e nel rispetto del principio della sussidiarietà, persegue le seguenti finalità generali:
  - a) la rappresentanza e la promozione della crescita sociale, civile e culturale della Comunità vimercatese;
  - b) la promozione del pieno sviluppo della persona umana (senza distinzione di sesso, razza, religione, lingua e di condizioni personali e sociali) nel rispetto della libertà di pensiero, di espressione, di culto e la reale partecipazione dei cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale del Comune;
  - c) il miglioramento della qualità di vita della popolazione mediante la cura e lo sviluppo armonioso del territorio e delle attività economiche e produttive nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali e ambientali;
  - d) la ricerca, la valorizzazione e la conservazione dei reperti, delle testimonianze, dei documenti storici, culturali e sociali della Comunità vimercatese;
  - e) la conservazione e la valorizzazione di tutti i caratteri ambientali e urbanistici che consentono tuttora di decifrare l'identità originaria e la storia dei luoghi vimercatesi;
  - f) l'articolazione dei servizi comunali secondo il criterio del policentrismo indicato nel comma 4 del precedente articolo 2;
  - g) la ricerca della partecipazione singola e associata;

- h) il miglioramento della solidarietà all'interno della Comunità vimercatese, con particolare riguardo alla garanzia della dignità umana delle persone anziane, delle persone handicappate o in condizioni invalidanti, con l'intendimento di recuperare e/o superare gli stati di emarginazione;
- i) la valorizzazione e lo sviluppo del volontariato espresso - in modo libero e pluralistico - dalla comunità, quale strumento di solidarietà sociale, di formazione culturale e di promozione di una diffusa coscienza della partecipazione.
- l) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, con attenzione prioritaria alle tematiche sociali;
- m) la costruzione di un'Europa democratica, contribuendo a creare una cultura europeistica;
- n) la promozione e l'attuazione di iniziative di pace, di collaborazione pacifica tra i popoli e di impegno a debellare la fame e il sottosviluppo nel mondo.

#### ARTICOLO 4: Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la Comunità vimercatese, ne interpreta e cura gli interessi di carattere locale, ne promuove e favorisce lo sviluppo.
2. Il Comune esercita e svolge:
  - a) le funzioni proprie, di cui ha piena titolarità, in conformità alle leggi;
  - b) le funzioni che gli sono conferite con legge dallo Stato secondo il principio di sussidiarietà;
  - c) le funzioni che gli sono conferite dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà;
  - d) i compiti di partecipazione alla programmazione regionale e statale che gli sono assegnati dalle relative leggi statali e regionali;
  - e) i compiti che la Regione determina di attuare, avvalendosi degli uffici del Comune;
  - f) le funzioni, di cui mantiene, in ogni caso, la propria titolarità, che possono essere espletate anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Quali funzioni delegate dallo Stato, il Comune gestisce i servizi di stato civile, di anagrafe, elettorali, di pubblica sicurezza, di leva militare e di statistica e tutti gli altri che gli sono affidati dallo Stato.
4. Il Comune assume le funzioni delegate dalla Regione, previo regolamento dei relativi rapporti finanziari. All'Ente delegante, al quale fanno carico le spese, spettano i poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. Alle stesse condizioni la Regione può avvalersi degli uffici comunali.
5. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

6. Il Comune esercita la propria autonomia di cui all'art. 1, comma 3, tramite regolamenti. Le violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative, ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 689/81 e successive modificazioni, la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze, con criteri di equità e moderazione.

## **CAPITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **SEZIONE I: ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI**

#### **ARTICOLO 5: Organi del Comune**

1. Organi istituzionali del Comune sono:
  - il Consiglio comunale;
  - il Sindaco;
  - la Giunta comunale.
2. Il Consiglio comunale, diretta espressione della Comunità vimercatese, è l'organo collegiale responsabile dell'indirizzo e del controllo politico e amministrativo del Comune.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale e rappresentativo dell'intera Comunità vimercatese, eletto direttamente dal corpo elettorale. Egli svolge anche funzioni di ufficiale di governo.
4. La Giunta comunale, nominata dal Sindaco, è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo del Comune.

### **SEZIONE II: CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 6: Elezione, composizione e durata in carica**

1. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, l'entrata in carica, la sospensione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica, a norma di legge, sino all'elezione del successivo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare le deliberazioni urgenti ed improrogabili. S'intende urgente e improrogabile la deliberazione consiliare il cui rinvio può produrre al Comune o ad altri soggetti danni oggettivi ed attuali. Essi sono indicati, in modo puntuale, nella deliberazione stessa.

## ARTICOLO 7: Scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è sciolto, con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
  - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    1. dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
    2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
    3. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti il Consiglio;
  - c) quando non sia approvato nei termini il Bilancio;
  - d) quando viene approvata dal Consiglio comunale la mozione di sfiducia di cui all'articolo 21.

## ARTICOLO 8: Insediamento e prima adunanza del Consiglio comunale: convalida degli eletti, giuramento del Sindaco, elezione del Presidente del Consiglio comunale, indirizzi generali di governo

1. Il Consiglio comunale, nella sua prima adunanza immediatamente successiva alle elezioni e prima di deliberare su ogni altro oggetto, sotto la presidenza del Consigliere anziano, provvede alla convalida degli eletti. Il Consiglio esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, e dichiara - quando ricorre il caso - quali di essi incorrono in una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dalla legge, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.
2. La convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili.
3. Il Sindaco, a convalida degli eletti avvenuta, giura fedeltà alla Costituzione italiana davanti al Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, a giuramento del Sindaco avvenuto, elegge immediatamente, nel proprio seno, un Presidente, secondo le modalità del successivo articolo.
5. La deliberazione dell'elezione del Presidente è immediatamente eseguibile.
6. Sotto la nuova presidenza, il Consiglio prosegue la seduta ascoltando le comunicazioni del Sindaco riguardanti il provvedimento con il quale egli ha nominato il vice

Sindaco e gli Assessori, componenti della nuova Giunta, elencati in ordine di “anzianità” ai fini della sostituzione del vice Sindaco assente o impedito.

7. Le linee programmatiche di mandato, da portare all'ordine del giorno del Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, entro 30 (trenta) giorni dalla prima adunanza del Consiglio comunale, sono discusse e approvate, con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il programma di governo, approvato dal Consiglio comunale, è inviato in copia ai Consiglieri, agli Assessori, agli organi di gestione comunali, alle Istituzioni, alle Aziende ed ai Consorzi del Comune; lo stesso resta depositato presso l'Ufficio di Presidenza del C.C. a disposizione dei cittadini.
8. Se la prima adunanza non può aver luogo, o si scioglie per mancanza del numero legale, senza aver deliberato la convalida degli eletti o la elezione del Presidente, la seduta si intende sospesa ed aggiornata con lo stesso orario, al quinto giorno feriale successivo, per proseguire la trattazione dell'ordine del giorno.
9. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità indicate nel Regolamento degli organi istituzionali. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno.
10. Il Consiglio comunale elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale.

#### ARTICOLO 9: Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale: elezione e revoca

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto con votazione palese, a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere raggiunge la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione palese per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La seduta, con il voto della maggioranza dei votanti, può essere aggiornata fino al giorno successivo. Se nessun consigliere raggiunge anche questa maggioranza si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i consiglieri che nel secondo scrutinio hanno ottenuto più voti. Risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.
2. Il Presidente ha la stessa durata in carica del Consiglio che lo ha eletto.
3. Il Presidente è sostituito dal Vice Presidente in caso di assenza o d'impedimento dovuti a qualsiasi causa temporanea. Il Vice Presidente è nominato dal Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio comunale. La cessazione dalla carica di Presidente comporta di conseguenza la cessazione dalla carica del Vice Presidente. Nel caso di assenza, sia del Presidente che del Vice Presidente del Consiglio comunale, le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano in aula.

4. La carica di Presidente e di Vice Presidente è incompatibile con la carica di parlamentare, consigliere regionale e provinciale.
5. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su motivata richiesta firmata dal Sindaco e/o da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Sulla richiesta - depositata in segreteria, affissa all'albo pretorio e consultabile da chiunque ne abbia interesse - il Consiglio comunale deve pronunciarsi in adunanza da tenersi entro venti giorni dalla data di inizio del deposito. La richiesta si intende accolta quando ottiene il voto, dato con votazione palese, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso di revoca o cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, del Presidente e del Vice Presidente, si provvede secondo la procedura prevista nei precedenti commi del presente articolo.

#### ARTICOLO 10: Presidente e Vice Presidente del Consiglio comunale: compiti e attività

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale nei rapporti con il Sindaco e gli altri organi dell'Ente. Spetta al Presidente convocare il Consiglio, fissarne la data e l'ordine del giorno dell'adunanza; presiedere e disciplinare le riunioni consiliari, proclamando l'esito delle votazioni e le decisioni assunte; firmare i verbali di adunanza e delle deliberazioni, assieme al Segretario e al Sindaco o suo legale sostituto.
2. Per la sua attività il Presidente si avvale dell'Ufficio di segreteria e dei messi comunali, secondo le modalità che egli concorda con il Sindaco e il Segretario.
3. Il Presidente riunisce il Consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta:
  - del Sindaco;
  - di un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno la loro richiesta;
  - del Collegio dei Revisori dei Conti per esaminare e deliberare sulla relazione prevista dall'articolo 239, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.
4. Il Presidente, sentito il Sindaco e con la partecipazione del Segretario generale, formula l'ordine del giorno delle adunanze consiliari inserendo tutte le proposte, compiutamente istruite, a lui trasmesse da coloro che hanno facoltà d'iniziativa.
5. Il Presidente convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo consiliari, alla quale il Sindaco può partecipare, se richiesto e quando lo ritenga opportuno. Il Presidente, inoltre, vigila sul regolare funzionamento delle commissioni consiliari ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale.
6. Al regolamento sul funzionamento degli organi istituzionali sono riservate norme di dettaglio in materia.

## ARTICOLO 11: Consigliere anziano

1. E' anziano il consigliere che risulta eletto con la maggiore cifra elettorale individuale, costituita dalla somma dei voti di lista più quelli di preferenza.  
Al fine della graduatoria di anzianità non si tiene conto dei candidati alla carica di Sindaco.  
A parità di cifra è anziano il maggiore di età.
2. Spetta al consigliere anziano:
  - presiedere il Consiglio nella prima adunanza consiliare fino all'elezione del Presidente dell'assemblea;
  - firmare, assieme al Sindaco e al Segretario generale, le deliberazioni del Consiglio comunale assunte prima dell'elezione del Presidente del Consiglio;
  - svolgere gli altri compiti a lui espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

## ARTICOLO 12: Consiglieri comunali: diritti – doveri – cessazione e surrogazione

1. Ciascun membro del Consiglio comunale rappresenta l'intero corpo elettorale del Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I consiglieri cessano dalla carica, come previsto dalla legge, per:
  - a) scadenza ordinaria o scioglimento del Consiglio comunale;
  - b) dimissioni;
  - c) decadenza;
  - d) rimozione o sospensione;
  - e) morte.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario generale; devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ente. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lettera b), numero 3) [dimissioni contestuali] e numero 4-bis) [impossibilità di surroga alla metà] del D. Lgs. n. 267 /2000.

4. La carica di Consigliere si perde inoltre verificandosi uno dei casi di ineleggibilità o di incompatibilità previsti dalla legge. Per la pronuncia di decadenza il Consiglio deve seguire, nei casi previsti dal presente comma, la procedura stabilita dall'art. 55 e seguenti, fino all'art. 70, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.
5. Il seggio che, nel Consiglio comunale, rimanga vacante durante il quinquennio per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Nel caso di dimissioni rassegnate dal consigliere candidato sindaco non eletto, già collegato ad un gruppo di liste, il seggio vacante è assegnato al candidato che, tra le cifre individuali attribuite alle singole liste collegate, risulta titolare di quella più elevata
6. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.
7. Il Consigliere, che per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, ha cessato di essere tale, conserva eventuali incarichi esterni sino alla nomina del suo successore.
8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Vimercate per la notifica e la comunicazione, anche tramite fax e/o e-mail, di tutti gli atti di legge e di ogni informazione utile all'esercizio del suo mandato.
9. La posizione giuridica e le indennità spettanti ai consiglieri, agli assessori, al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco sono regolate dalla legge.
10. I consiglieri comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto, secondo la legge e nei modi previsti dallo Statuto, dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali e dal regolamento in materia di termine, del responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi:
  - a) di informazione, di visione e di copia di atti e documenti in possesso agli uffici del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende e degli Enti dipendenti, con il corrispondente dovere del segreto nei casi previsti dalla legge;
  - b) di richiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di loro eventuali proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, nei modi indicati nei commi 3 e 4 del seguente articolo 16;
  - c) di promuovere il controllo da parte del Difensore civico comunale delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio nei casi e nei modi indicati al comma 10 del seguente articolo 16;
  - d) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo disciplinate dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi

istituzionali, a cui il Sindaco o l'Assessore delegato deve rispondere entro 60 (sessanta) giorni.

11. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte. I consiglieri che non intervengono a tre adunanze deliberative di una sessione del Consiglio comunale, senza aver preventivamente giustificato l'assenza, sono dichiarati decaduti. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità e le procedure per la dichiarazione di decadenza. A tal fine, il Consiglio comunale, se ritiene ammissibile la proposta di decadenza, dispone che il Presidente inviti il consigliere a presentare per iscritto le sue giustificazioni al Consiglio comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella seduta seguente, il Consiglio comunale, se non ritiene idonee le giustificazioni, pronuncia la decadenza del consigliere e la sua immediata surrogazione.
12. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un Amministratore (consigliere, assessore, Presidente del Consiglio o Sindaco), per fatti o atti direttamente connessi all'esercizio delle sue funzioni, assumerà a proprio carico - a condizione che, a giudizio del Consiglio comunale, non sussista conflitto di interessi - ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere l'Amministratore da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune eserciterà il diritto di ripetizione nei confronti dell'Amministratore per quanto attiene gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
13. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### ARTICOLO 13: Funzioni consiliari

1. Spetta al Consiglio comunale di interpretare gli interessi generali della Comunità vimercatese e di orientare ad essi la propria azione.
2. Il Consiglio comunale è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa. L'attività ed il funzionamento del Consiglio comunale, nell'ambito della legge e nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento che fissa anche le modalità per assicurare al Consiglio stesso servizi, apposite strutture, attrezzature e risorse.
3. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali previsti dal secondo comma dell'articolo 42 e dalle altre disposizioni del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. Competono inoltre al Consiglio i provvedimenti che leggi successive possono attribuirgli.

4. Nell'ambito delle competenze di indirizzo politico e amministrativo del Consiglio comunale rientrano gli atti fondamentali che riguardano, in particolare:
- a) l'ordinamento comunale: tra cui lo Statuto e le sue variazioni, i regolamenti e gli altri atti a carattere normativo;
  - b) il quadro istituzionale dell'Ente comprendente: la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, l'approvazione delle "linee programmatiche di mandato" del Comune, come prevede il precedente articolo 8, comma 7, di questo Statuto, l'elezione delle commissioni e degli altri organi attribuiti dalla legge e dallo Statuto espressamente al Consiglio;
  - c) i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, di competenza della Giunta;
  - d) la relazione previsionale e programmatica, la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci, i programmi di opere pubbliche, i programmi e gli investimenti in conto capitale, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e gli atti di indirizzo per la sua utilizzazione e gestione;
  - e) gli atti di pianificazione generale del territorio, di programmazione attuativa, di indirizzo sui criteri per la elaborazione e l'approvazione dei piani particolareggiati, di recupero e di lottizzazione;
  - f) gli indirizzi sulla gestione delle Istituzioni, delle Aziende speciali, nonché degli organismi sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
  - g) gli indirizzi particolari per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - h) gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi comunali e dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
5. Il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, i propri orientamenti su temi ed avvenimenti di particolare e spiccato interesse per la Comunità.
6. Il Consiglio esercita il controllo politico amministrativo dell'azione del Comune e ne accerta la conformità ai principi fissati dallo Statuto e agli obiettivi deliberati dal Consiglio stesso nelle "linee programmatiche di mandato" previsti dall'art. 8, comma 7, di questo Statuto.
- Il Consiglio esercita, inoltre, il controllo ispettivo sotto forma:
- di istanza di sindacato presentata dai consiglieri al Sindaco, come prevede l'articolo 12, comma 10, lettera "d", di questo Statuto;
  - di commissione d'indagine, come prevede l'articolo 19, comma 1, lettera "b" di questo Statuto.
7. Nell'ambito delle competenze di controllo politico e amministrativo del Consiglio comunale rientrano gli atti fondamentali riguardanti, in particolare, il controllo relativo a:
- a) gli organi e l'organizzazione operativa del Comune;
  - b) le Istituzioni, Aziende speciali, gestioni convenzionate o società alle quali il Comune partecipa con altri soggetti e gli organismi soggetti a vigilanza.

8. Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali e quello di contabilità prevedono le modalità secondo le quali il Consiglio esercita il controllo amministrativo politico di cui ai precedenti commi 5 e 6 nonché le modalità di collaborazione con il Collegio dei Revisori dei conti di cui all'articolo 80, comma 3 di questo Statuto.

#### ARTICOLO 14: Indirizzi e nomina di Rappresentanti e commissioni

1. Il Consiglio comunale, nella stessa adunanza in cui approva “le linee programmatiche di mandato” come prevede l'art. 8, comma 7, - ovvero in un'altra seduta da convocarsi entro il termine non superiore a 15 giorni dalla prima - delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi particolari in base ai quali il Sindaco deve procedere alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Se il Consiglio non conclude la trattazione dell'argomento nella seduta, essa è aggiornata al giorno feriale successivo, con lo stesso orario, senza necessità di espressa convocazione.
2. Il Consiglio elegge i rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni che la legge espressamente prevede come rappresentanti del Consiglio, e quando la legge lo prevede assicura la presenza della minoranza consiliare.
3. Il Consiglio elegge le commissioni composte da consiglieri comunali, comunque denominate. La nomina di tutte le altre commissioni è riservata al Sindaco fatta eccezione delle seguenti:
  - commissione elettorale comunale;
  - commissione per la formazione degli elenchi comunali dei giudici popolari;
  - le altre commissioni che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Consiglio comunale.
4. Compete al Consiglio comunale convalidare i requisiti suddetti e provvedere alle nomine di cui al precedente comma terzo, quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.
5. Tutte le nomine e designazioni devono essere deliberate dal Consiglio comunale entro il termine non superiore a 45 giorni dal suo insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.
6. I rappresentanti e le commissioni eletti dal Consiglio comunale cessano dalla carica quando il Consiglio approva una mozione di sfiducia nei loro confronti, nel caso di reiterata e documentata violazione di legge, ovvero nel caso di negligenza in atti amministrativi.
7. Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali disciplina le modalità di esecuzione delle disposizioni previste nei precedenti commi di questo articolo.

## ARTICOLO 15: Sedute e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. In sessione ordinaria il Consiglio è chiamato, ogni anno, nei termini indicati dalla legge, a deliberare in merito:
  - a) ai bilanci e alle relazioni programmatiche e di previsione finanziaria annuale e pluriennale e, possibilmente, ai programmi di opere e di attività che l'Amministrazione intende attuare nell'anno cui il bilancio si riferisce;
  - b) ai conti consuntivi e alle relazioni di rendiconto sui programmi di opere e di attività articolati per aree omogenee che l'Amministrazione ha realizzato nell'anno cui il conto si riferisce.
3. Le sessioni straordinarie sono le riunioni o le serie di riunioni che hanno luogo in qualsiasi periodo dell'anno, secondo le esigenze amministrative e politiche, in merito a qualsiasi altro argomento di competenza consiliare.

## ARTICOLO 16: Funzionamento del Consiglio e procedimento deliberativo

1. Il regolamento comunale sul funzionamento degli organi istituzionali disciplina il funzionamento del Consiglio comunale e le diverse fasi del procedimento deliberativo, integrando le norme di legge e di Statuto in base ai criteri indicati nel presente articolo, e deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le norme regolamentari riguardanti la fase di iniziativa del procedimento deliberativo distinguono, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, i casi in cui la proposta di deliberazione consiliare nasce su impulso interno (autonomo) o su impulso esterno (eteronomo) all'organizzazione comunale. Le proposte ad iniziativa interna sono formulate:
  - in via ordinaria dal Sindaco e dalla Giunta ;
  - in via straordinaria, da tutto o parte del Consiglio come prevede il successivo comma 3 o anche da un solo Consigliere come prevede il successivo comma 4.Le proposte ad iniziativa esterna sono formulate dagli organi di controllo nell'esercizio di poteri sostitutivi .
3. La proposta di iscrizione di una deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; essa deve essere indirizzata per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, che ne richiede al Sindaco l'istruttoria e ne dispone quindi l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio che egli convoca, a norma di legge, entro venti giorni dalla data di ricevimento della domanda.
4. Uno o più Consiglieri, quando siano in numero inferiore ad un quinto di quelli assegnati, possono richiedere l'iscrizione di una loro proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio. La relativa domanda è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, che ne richiede al Sindaco l'istruttoria e il parere della Giunta. Se la Giunta esprime parere favorevole e la proposta trova la copertura

finanziaria, se necessaria, il Presidente la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Se il parere è contrario il Presidente ne dà motivata comunicazione ai Consiglieri interessati, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della domanda.

5. Il regolamento, tenuto conto delle norme previste nei capi II e III della Legge 7 agosto 1990, n. 241, precisa la procedura da seguire nella fase istruttoria, soprattutto per quanto riguarda la formulazione della proposta, lo schema di deliberazione e i pareri preventivi di regolarità tecnica e di regolarità contabile, previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. I pareri suddetti sono richiesti solo per le proposte di deliberazione destinate a tradursi in provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa o riduzione di entrate.
4. Il regolamento disciplina, poi, la successiva fase di convocazione del Consiglio, disposta con provvedimento del Presidente, il quale sentito il parere del Sindaco, fissa la data della riunione ed il relativo ordine del giorno.
5. Il regolamento detta, inoltre, le norme di esecuzione concernenti le altre fasi del procedimento:
  - a) deposito in segreteria delle proposte iscritte all'ordine del giorno;
  - b) svolgimento della seduta (in particolare: numero legale, poteri del Presidente, interventi dei consiglieri, presentazione di emendamenti, interrogazioni, mozioni e tutti gli altri fatti e atti inerenti alla seduta consiliare);
  - c) votazione e scrutinio;
  - d) redazione, approvazione e sottoscrizione del testo dei verbali della seduta e delle deliberazioni;
  - e) pubblicazione, controllo ed esecuzione delle deliberazioni divenute esecutive a norma di legge.
6. Il Sindaco partecipa alle riunioni del Consiglio comunale quale componente dello stesso e come Presidente della Giunta. Ha ampia facoltà di intervenire in fase di illustrazione delle proposte sue e della Giunta e in fase di dibattito. Gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio comunale, senza diritto di parola e di voto. Essi, prima della discussione generale, illustrano al Consiglio le proposte presentate per iniziativa del Sindaco e della Giunta. Durante la discussione, se richiesti dal Presidente o da un Consigliere per il tramite del Presidente, possono intervenire per fornire chiarimenti ed informazioni integrative. Prima delle dichiarazioni di voto essi possono svolgere una breve replica. Il Consiglio, in assenza del Sindaco o dell'Assessore referente, può deliberare a maggioranza dei consiglieri presenti, il rinvio della trattazione della proposta ad una adunanza successiva, in cui siano presenti il Sindaco o l'Assessore referente.
7. Il Segretario generale partecipa alle riunioni del Consiglio, assicurando la redazione, la sottoscrizione, la pubblicazione e l'esecuzione dei verbali dell'adunanza e delle deliberazioni, in conformità alle prescrizioni del regolamento.
8. Un quarto dei Consiglieri assegnati al Comune (il conteggio comprende il Sindaco) ha diritto di richiedere il controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio,

mediante richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi e forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni.

La richiesta scritta e motivata dei Consiglieri è indirizzata al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio e al Segretario generale. Il Sindaco, verificato il riscontro alle norme sopra citate, dispone l'invio degli atti al Difensore civico per il controllo di legittimità. Nella lettera di invio, il Sindaco comunica eventuali elementi di difformità da lui riscontrati nella richiesta dei Consiglieri. Se il Difensore civico ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro 15 giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, qualora l'Ente non ritenga di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

11. Il regolamento completa la disciplina del presente istituto.

#### ARTICOLO 17: Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri comunali si riuniscono in gruppi. Costituiscono gruppo consiliare i Consiglieri eletti in ogni singola lista. I candidati sindaci rimasti eletti consiglieri comunali si iscrivono al gruppo consiliare espresso dalla lista di appartenenza, ovvero in una delle liste del raggruppamento che lo sosteneva. La formazione di nuovo gruppo consiliare è consentita se il gruppo si compone di almeno due consiglieri. E' invece possibile la fusione di due o più gruppi in un unico gruppo.  
Il Consigliere che fuoriesce da un gruppo consiliare e non intenda aderire ad altro gruppo esistente mantiene tutte e soltanto le prerogative di Consigliere Comunale.  
All'inizio della tornata amministrativa e comunque non oltre 15 (quindici) giorni dalla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco la propria costituzione, designando il consigliere Capogruppo. Allo stesso modo i gruppi comunicano ogni successiva variazione.  
In attesa di designazione del Capogruppo, o in difetto della relativa comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco, è considerato tale il Consigliere che, in ciascuna lista, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale non possono assumere funzioni di Capogruppo. In ogni gruppo il Capogruppo può designare un Consigliere, vicecapogruppo, che svolge funzioni vicarie del Capogruppo in caso di assenza o impedimento.
2. Al Presidente del Consiglio comunale ed al Capogruppo sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni della Giunta comunale, come previsto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali.  
Sono inoltre trasmessi ai Capigruppo i documenti e le informazioni concernenti il gruppo consiliare.
3. Il Presidente del Consiglio comunale è anche Presidente della conferenza dei Capigruppo. Alle riunioni partecipa a pieno titolo il Sindaco con diritto di parola e di vo-

to. Alle adunanze della conferenza assiste il Segretario generale che verbalizza successivamente le determinazioni e l'esito dei pareri deliberati. Egli può delegare il Vice Segretario o altro funzionario. Il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dal Capogruppo anziano. L'anzianità si determina con i criteri indicati nel precedente articolo 11.

4. Funzione principale della conferenza è di coadiuvare il Presidente nell'organizzazione e nel funzionamento dell'attività del Consiglio comunale. Spetta quindi alla conferenza:
  - a) esaminare ed esprimere pareri non vincolanti sui problemi di carattere istituzionale, sui problemi riguardanti il regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio;
  - b) approfondire, su richiesta del Presidente, del Sindaco o su determinazione del Consiglio comunale, proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.La conferenza ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso dell'intero Consiglio comunale.
5. Il regolamento del funzionamento degli organi istituzionali disciplina le modalità di funzionamento della conferenza.

#### ARTICOLO 18: Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni mandato amministrativo, deve istituire le commissioni consiliari permanenti con criterio proporzionale. Il singolo Consigliere può far parte di più commissioni.
2. Il numero e la composizione delle commissioni, come pure l'organizzazione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali.
3. Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti sono:
  - a) approfondire l'esame delle proposte di deliberazione assegnate a ciascuna commissione dal Consiglio;
  - b) esprimere pareri non vincolanti sulle questioni che il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco o la Giunta ritengono opportuno rimettere al giudizio della commissione competente per materia;
  - c) svolgere studi ed elaborare proposte su incarico conferito a ciascuna commissione dal Consiglio comunale.
4. I componenti delle commissioni consiliari, nonché i partecipanti di diritto, possono incaricare per iscritto una persona affinché questi partecipi ai lavori della commissione senza diritto di voto.
5. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono partecipare ai lavori della commissione senza diritto di voto.

6. Alle commissioni assiste un dirigente o un funzionario delegato in qualità di Segretario; egli redige verbale sommario della seduta e dei pareri deliberati.
7. Per la validità delle sedute è richiesto che gli intervenuti rappresentino almeno il 50% dei Consiglieri assegnati, secondo il criterio della rappresentanza ponderata. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
8. Le votazioni sono palesi; i pareri concernenti persone sono espressi a scrutinio segreto. Il parere s'intende accolto quando ottiene il voto della maggioranza dei commissari presenti, secondo il criterio della proporzionalità. (voto ponderato)
9. Le commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei dirigenti e dei funzionari del Comune, e possono invitare a partecipare ai propri lavori i rappresentanti di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche ed inoltre di persone qualificate, ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.
10. Ai componenti delle commissioni è corrisposto un gettone di presenza alle riunioni di pari importo a quello per la partecipazione dei consiglieri alle riunioni del Consiglio comunale.  
Nessun compenso è corrisposto al partecipante di cui al comma 4 del presente articolo.

#### ARTICOLO 19: Commissioni consiliari speciali e temporanee

1. Su proposta motivata del Presidente o di uno o più consiglieri, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire, al proprio interno le seguenti commissioni consiliari speciali e temporanee:
  - a) commissioni di indagine conoscitiva, con la funzione di svolgere l'esame di argomenti ritenuti dal Consiglio di particolare interesse per il Comune o per la comunità;
  - b) commissioni di inchiesta sulla attività dell'amministrazione, con il compito di indagare, ricercare le cause e proporre i provvedimenti idonei a far cessare o eliminare cause di cattivo o non efficace o non produttivo o non corretto funzionamento di uffici e servizi del Comune;
  - c) commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia genericamente indicate all'art. 3 comma 3 del presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale, nell'atto istitutivo della commissione, nomina con criterio proporzionale, i consiglieri chiamati a comporre il collegio assicurando comunque ad ogni gruppo la presenza di almeno un membro. La commissione designa, al proprio interno, il Presidente e il Segretario. Il Segretario ha il compito di redigere un sintetico verbale delle decisioni o delle conclusioni che in ogni seduta la commissione assume, a maggioranza dei membri assegnati.

Previa intesa tra il Presidente della commissione, il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e il Segretario generale si stabilirà il supporto di persone e uffici indispensabili per il lavoro delle commissioni suddette.

3. Le Commissioni durano in carica il tempo strettamente necessario ad espletare il compito assegnato loro dal Consiglio comunale e contenuto nella deliberazione costitutiva del collegio.
4. Ai componenti delle commissioni speciali e temporanee sono attribuite le stesse indennità previste, per le Commissioni permanenti, dall'articolo 18, comma 10, di questo Statuto.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori assessori ed inoltre persone qualificate, ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.
6. Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune disciplina le modalità di funzionamento e di attività delle commissioni suddette e indica i casi in cui le adunanze sono segrete, nonché le forme di pubblicità dei lavori e degli atti del collegio.

### **SEZIONE III: SINDACO**

#### **ARTICOLO 20: Entrata in carica, status e distintivo.**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale, è capo dell'Amministrazione comunale, ed è membro del Consiglio comunale.
2. La legge disciplina lo status giuridico e le indennità spettanti al Sindaco.
3. Il Sindaco entra in carica all'atto della sua proclamazione. Dopo la convalida della sua nomina da parte del Consiglio comunale, egli presta giuramento davanti al Consiglio stesso, con la formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana", tenendo in mano o appoggiando la mano destra sulla Costituzione della Repubblica Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **ARTICOLO 21: Cessazione e sospensione dalla carica**

1. Il Sindaco cessa dalla carica, in via ordinaria, per effetto della elezione del suo successore a seguito di nuove elezioni, come previsto dalla legge.

2. Le cause di cessazione anticipata dalla carica di Sindaco sono disciplinate dalla legge; esse producono lo scioglimento anticipato del Consiglio comunale. Dette cause sono:
  - a) le dimissioni;
  - b) la decadenza conseguente al verificarsi di una causa di ineleggibilità o d'incompatibilità alla carica di Consigliere e di Sindaco previste dalla legge;
  - c) la rimozione;
  - d) l'impedimento permanente;
  - e) la mozione di sfiducia, come previsto dall'articolo 52 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche, e dall'art. 7, comma 1, lett. d) del presente Statuto;
  - f) il decesso.
3. Le dimissioni sono presentate dal Sindaco, per iscritto, al Consiglio comunale e indirizzate al Presidente del Consiglio comunale e contemporaneamente comunicate al Prefetto. Il Presidente convoca il Consiglio, entro dieci giorni, per darne ad esso comunicazione, precisando la data della irrevocabilità delle dimissioni e del conseguente scioglimento del Consiglio. Il Sindaco può ritirare le dimissioni prima che diventino irrevocabili, dandone comunicazione scritta, in tempo utile, al Presidente del Consiglio comunale e al Prefetto. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.
4. La decadenza per le cause indicate alla lettera b) del precedente comma 2 è pronunciata dal Consiglio comunale.
5. In caso di impedimento permanente o di decesso del Sindaco, il vice Sindaco ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio comunale e al Prefetto. Il Presidente dispone la convocazione d'urgenza del Consiglio, al quale dà notizia dell'evento.
6. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Presidente, il quale convoca il Consiglio comunale, per la discussione della proposta per una data compresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivi. La mozione è approvata quando riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, espresso per appello nominale. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal momento in cui viene approvata la mozione di sfiducia. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
7. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## ARTICOLO 22: Sostituzione e deleghe del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in via temporanea (per assenza, per impedimento temporaneo e per sospensione dalla carica) e, in prorogatio, fino alla elezione del nuovo Sindaco quando ricorre il caso dello scioglimento del Consiglio comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco o per sospensione dalla carica del Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco si provvede alla sostituzione del Sindaco seguendo l'ordine di "anzianità" in cui sono elencati gli assessori nell'atto della nomina, comunicata al Consiglio.
3. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco, con propria ordinanza, può assegnare al Vice Sindaco e ai singoli Assessori la delega per l'esercizio di proprie funzioni di sovrintendenza, anche ordinate organicamente per gruppi di materie. L'atto delle deleghe attribuite al Vice Sindaco o ai singoli Assessori è comunicato al Consiglio comunale. Allo stesso modo è comunicata la revoca delle deleghe. Il Sindaco può sempre riservare a sé la firma degli atti di straordinaria amministrazione per alcune o per tutte le funzioni suddette.
4. Il Sindaco ha facoltà di revocare e modificare la delega di proprie funzioni.
5. Il Sindaco ha facoltà, infine, di delegare con ordinanza il Segretario generale, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi del comune a firmare o ad adottare atti di sua competenza, anche a rilevanza esterna, sempre che tali atti:
  - a) non comportino l'assunzione di decisioni discrezionali;
  - b) non siano riservati dalla legge esclusivamente al Sindaco.Detta facoltà sarà disciplinata dal regolamento sul funzionamento degli organi istituzionali.

#### ARTICOLO 23: Attribuzioni del Sindaco quale Capo dell'esecutivo e responsabile dell'Amministrazione

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza. In tale veste il Sindaco:
  - a) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
  - b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
  - c) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
  - d) nomina e designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, ed eventualmente revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, dandone adeguata motivazione. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti del Sindaco, nonché i suoi parenti ed affini fino al terzo grado;
  - e) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione delle commissioni indicate nel precedente articolo 14, comma 3, di questo Statuto;
  - f) adotta le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
  - g) stipula gli accordi di programma;

- h) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;
- i) rappresenta in giudizio il Comune;
- l) nomina il Segretario generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali;
- m) può revocare con provvedimento motivato il Segretario generale, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri di ufficio;
- n) può nominare, previa delibera della Giunta comunale, un Direttore generale al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Nel caso in cui il direttore generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale;
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 90 e 110, comma 1 e seguenti e comma 6 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, da questo Statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
- p) dispone, sentito il Segretario generale, i trasferimenti interni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- q) sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti;
- r) impartisce al Direttore generale e, ove manchi, al Segretario generale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- s) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale di propria competenza;
- t) vigila sul servizio di polizia municipale;
- u) espleta le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge 8.12.1970 n. 996 approvato con D.P.R. n. 66 del 6.2.1981.

2. Al Sindaco spettano, inoltre, compiti di sovrintendenza degli uffici e servizi comunali. In particolare:

- a) impartire direttive rivolte al Segretario generale o al Direttore generale se nominato, e ai dirigenti riguardo agli indirizzi dettati dagli organi elettivi sulla gestione degli uffici e dei servizi comunali;
- b) sorveglianza generale dell'attività, del funzionamento e della gestione degli uffici e dei servizi comunali, per esercitare il controllo della loro corrispondenza agli indirizzi comunicati al Segretario o al Direttore generale se nominato, e da questi ai dirigenti, nonché circa la loro conformità ai principi della legittimità, della efficacia, della efficienza, della pubblicità, della trasparenza e dello snellimento dei procedimenti. Detta sorveglianza si estende anche all'attività delle Istituzioni comunali, delle Aziende speciali e delle società a cui partecipa il Comune;
- c) sorveglianza e controllo del sistema di ricezione, elaborazione, trasmissione e conservazione delle informazioni all'interno dell'Ente, determinando quali di

esse sono considerate, a norma di legge e/o di regolamento, provvisoriamente riservate;

- d) sorveglianza e controllo dei servizi comunali di informazione per gli amministratori e per il cittadino, nell'osservanza della legge e dei regolamenti e con facoltà di acquisire atti ed informazioni anche presso le Aziende speciali, le Istituzioni comunali per il tramite dei relativi rappresentanti legali;
- e) assunzione degli atti conservativi dei diritti e del patrimonio del Comune.

#### **ARTICOLO 24: Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

- 1. Il Sindaco sovrintende ai compiti relativi ai servizi di competenza statale, di cui agli artt. 14 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche.
- 2. Il Sindaco sovrintende, inoltre, alle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato e dalla Regione.

#### **ARTICOLO 25: Ordinanze ordinarie e d'urgenza**

- 1. Il Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, emana ordinanze ordinarie per dare attuazione a disposizioni previste da leggi e da regolamenti, tranne quelle di competenza del dirigente, nonché ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. Il potere di emanare ordinanze ordinarie può essere delegato dal Sindaco agli Assessori, fatto salvo il caso di espresso divieto di legge.
- 2. Il Sindaco emana, quale Ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, nonché le ordinanze d'urgenza previste da leggi speciali, nell'osservanza dei principi e delle condizioni previsti dalla Costituzione e dall'ordinamento, nelle materie della sanità, igiene, edilizia e polizia locale.
- 3. S'intende contingibile ed urgente l'ordinanza che è giustificata da un reale e attuale stato di pericolo grave o di minaccia alla pubblica incolumità. Quando l'urgenza è tale da non consentire l'emanazione di una formale ordinanza scritta, il Sindaco ha facoltà di ricorrere in via del tutto eccezionale ad un ordine e alla sua comunicazione in modo verbale. Detto ordine e le varie comunicazioni dovranno essere ripetute per iscritto, quanto prima e comunque non oltre tre giorni dalla data dell'ordine verbale.
- 4. Il regolamento per il funzionamento degli organi elettivi detta le norme di esecuzione delle disposizioni contenute nei commi precedenti, disciplinando in particolare la forma, i limiti, l'efficacia temporale, la comunicazione e la pubblicità delle ordinanze ordinarie e d'urgenza.

#### **SEZIONE IV: GIUNTA COMUNALE**

## ARTICOLO 26: Nomina e composizione della Giunta

1. La Giunta si compone del Sindaco che la presiede e da un minimo di cinque ad un massimo di sette Assessori, tra cui il vice Sindaco. Il Sindaco provvede a determinare il numero dei componenti la Giunta comunale, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.
2. Il Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio, nomina con propria ordinanza gli Assessori, anche al di fuori del Consiglio comunale, purché essi posseggano i requisiti indicati nell'articolo 27 di questo Statuto. La nomina degli Assessori tiene conto del principio espresso dall'articolo 3, comma 3, di questo Statuto.  
L'atto di nomina della Giunta indicherà il Vice Sindaco e, gli altri Assessori, in un ordine di anzianità valido per la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco.  
Il Sindaco dà comunicazione dell'atto di nomina al Consiglio comunale nei modi previsti dall'articolo 8, comma 6, di questo Statuto.

## ARTICOLO 27: Requisiti per la carica di Vice Sindaco e di assessore - verifica

1. Le persone chiamate alla carica di Vice Sindaco o di Assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco.
2. Come previsto dall'articolo 64 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, l'accettazione della nomina a Vice Sindaco e ad Assessore comporta la cessazione automatica della carica di Consigliere eventualmente ricoperta.
3. La Giunta, nella sua prima adunanza, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui ai precedenti commi 1 e 2.

## ARTICOLO 28: Durata e decadenza della Giunta

1. La Giunta entra in carica dalla data dell'atto di nomina del Sindaco e resta in carica fino alla data di elezione del nuovo Sindaco.
2. Cause di cessazione della Giunta sono:
  - a) la cessazione del Sindaco dalla sua carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
  - b) l'approvazione di mozione di sfiducia proposta dal Consiglio comunale nei confronti del Sindaco e della Giunta nei modi previsti dall'articolo 52 del D. Lgs. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.

**ARTICOLO 29: Singoli componenti della Giunta comunale: durata e cause ordinarie e straordinarie di cessazione dalla carica**

1. I componenti della Giunta possono cessare anticipatamente dalla carica per una delle seguenti cause:
  - a) dimissioni;
  - b) revoca;
  - c) decadenza;
  - d) rimozione;
  - e) decesso.
  
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate e fatte iscrivere a verbale in una seduta di Giunta. Esse sono irrevocabili e hanno effetto dalla data dell'ordinanza con la quale il Sindaco dispone la sua sostituzione.  
L'atto di sostituzione è assunto entro quaranta giorni decorrenti dalla data di protocollazione della lettera di dimissioni o dalla data del verbale dell'adunanza di Giunta nella quale le dimissioni sono state dichiarate.  
Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio comunale.
  
3. La revoca da membro della Giunta è disposta con motivata ordinanza del Sindaco che, contestualmente, dispone la nomina del sostituto.  
Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio comunale.
  
4. Quando un membro della Giunta incorre in una causa di decadenza o viene rimosso o decede, il Sindaco provvede alla sua sostituzione con propria ordinanza entro il termine non superiore a venti giorni e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza utile.
  
5. Gli Assessori possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali e di società consortili, a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria e il Sindaco deve darne comunicazione al Consiglio comunale.
  
6. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
  
7. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**ARTICOLO 30: Funzionamento della Giunta e procedimento deliberativo**

1. L'attività della Giunta è essenzialmente collegiale.

2. Il Sindaco presiede, convoca e coordina l'attività della Giunta e ne assicura l'unità nell'attuazione degli "indirizzi generali di governo" del Comune, approvati dal Consiglio comunale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. La Giunta è convocata, con avviso scritto, dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno. In caso d'urgenza la convocazione può essere disposta anche verbalmente. La Giunta può essere convocata, infine, sulla base di un calendario di riunioni approvato dallo stesso collegio. In questo caso non è necessaria convocazione scritta.
5. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida, con l'intervento della metà più uno dei membri che la compongono e a maggioranza assoluta di voti.
6. Le votazioni sono palesi. Le deliberazioni concernenti persone possono essere assunte - su determinazioni della Giunta - a scrutinio segreto.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta è compiutamente istruita e corredata dai pareri prescritti all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
8. Il Segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta; cura la verbalizzazione dell'adunanza e delle deliberazioni che sono sottoscritte dal Sindaco o dal Vice Sindaco e dallo stesso Segretario; dispone la pubblicazione dei verbali di deliberazione all'Albo Pretorio a cura dei messi comunali.
9. Il Sindaco e in caso di assenza, il Vice Sindaco o il sostituto di quest'ultimo (l'assessore anziano), firma i verbali delle deliberazioni della Giunta, congiuntamente al Segretario generale.
10. Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali prevede le norme di dettaglio in merito al procedimento deliberativo della Giunta, articolato nelle singole fasi di svolgimento.

#### ARTICOLO 31: Funzioni della Giunta

1. La Giunta, fondamentalmente, collabora con il Sindaco dal quale è nominata, per l'attuazione delle "linee programmatiche di mandato" approvate dal Consiglio comunale.
2. La collaborazione può concretamente svilupparsi:
  - a) nell'assunzione di deleghe temporanee o permanenti, per compiti singoli o per settori di attività, in modo da consentire al Sindaco di svolgere in modo compiuto le funzioni di direzione generale e di coordinamento;

- b) nell'attività di proposta, di consiglio e di suggerimento al Sindaco: questa attività assume la forma di proposta di deliberazione, di formulazione di pareri, di esame e valutazione dei problemi da sottoporre alla Giunta o al Consiglio;
  - c) negli atti di indirizzo o di iniziativa che la Giunta impartisce ai dirigenti e agli uffici, tramite i competenti assessorati, per l'attività di gestione e per la predisposizione degli atti fondamentali da sottoporre al Consiglio comunale;
  - d) negli atti deliberativi di tipo tradizionale non rientranti nelle competenze istituzionali di altri organi, purché connessi a specifici interessi della comunità, da stabilirsi analiticamente nel regolamento degli organi istituzionali.
3. La Giunta compie, infine, gli atti di amministrazione che non sono dalla legge riservati al Consiglio e che, per legge o per Statuto, non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario generale, del Direttore generale se nominato e dei dirigenti.
4. E' altresì di competenza della Giunta comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, enunciati nell'art. 50 del presente Statuto.

### **CAPITOLO III: ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DELLA COMUNITA' ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE**

#### ***SEZIONE I: PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO E LIBERE ASSOCIAZIONI***

##### ARTICOLO 32: Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune assicura alla popolazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7.8.1990 n. 241, il diritto di accesso all'informazione e la partecipazione democratica all'amministrazione comunale.
2. Il Comune può promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale anche per i cittadini dell'Unione Europea, nonchè per gli stranieri regolarmente soggiornanti.
3. Attraverso la suddetta azione d'informazione, il Comune persegue i seguenti obiettivi:
  - a) attivare una stretta e continua collaborazione tra la Comunità e le Istituzioni comunali;
  - b) dare prova della trasparenza nell'attività del Comune;
  - c) consentire ai cittadini, singoli o associati, di poter esprimere direttamente motivati e precisi bisogni, in relazione ai quali il Comune può attivare adeguati servizi pubblici.

4. Le forme e le modalità che consentono alla popolazione l'accesso e la partecipazione indicati nella legge e nei commi precedenti sono disciplinate nello Statuto e nel regolamento comunale sul diritto della popolazione e della Comunità all'accesso all'informazione, ai procedimenti e alla partecipazione all'amministrazione del Comune.

#### ARTICOLO 33: "Libere Associazioni" - La Consulta delle Libere Associazioni e le commissioni consultive

1. Il Comune favorisce la formazione e lo sviluppo di Libere Associazioni e di altri organismi che intendono:
  - a) collaborare alla crescita e allo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della Comunità vimercatese;
  - b) partecipare all'amministrazione del Comune, delle sue Istituzioni e dei suoi Enti nei modi previsti dallo Statuto e dal regolamento comunale.
2. Il Comune riconosce, quali centri di riferimento e di rapporti continuativi, le Libere Associazioni e gli organismi che dispongono di un'organizzazione propria e sono in grado di rappresentare gli interessi generali e diffusi della Comunità vimercatese, con particolare riferimento alle finalità indicate nell'articolo 3.
3. Le associazioni e gli organismi indicati nei precedenti commi sono considerati soggetti di partecipazione agli effetti del presente Statuto e sono unificati nell'unico termine di "Libere Associazioni".
4. Se in possesso dei requisiti sopra indicati, rientrano, tra le altre, libere forme associative quali: le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati; le associazioni degli esercenti arti e attività agricole, industriali, artigianali, professionali e commerciali; le associazioni di volontariato, di protezione di persone in stato di bisogno fisico, psichico ed economico; le associazioni per la tutela della natura, per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale; le associazioni educative culturali, ricreative e sportive; le associazioni combattentistiche e d'arma.
5. Un ufficio del Comune è preposto alla tenuta e all'aggiornamento di un albo, nel quale sono registrate le Libere Associazioni del Comune. L'albo è suddiviso per aree omogenee di interessi prevalenti, secondo la disciplina prevista nel regolamento. Previo parere della conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale delibera l'iscrizione all'albo delle Associazioni che ne fanno domanda e documentano il possesso dei requisiti prescritto dallo Statuto e dal regolamento. La Giunta, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo, dispone la cancellazione anche d'ufficio delle Associazioni di cui sono venuti meno i requisiti.
6. Il Comune, per promuovere la partecipazione della popolazione all'amministrazione comunale, può istituire la Consulta delle Libere Associazioni vimercatesi, la quale si articola in distinte Commissioni consultive per aree omogenee di interessi. Il numero dei componenti, le modalità di elezione e i compiti della Consulta delle libere Asso-

ciazioni e delle commissioni consultive nelle quali essa si articola, sono stabilite nel regolamento.

7. Il regolamento comunale, con norme di dettaglio:
- a) individua l'Ufficio comunale preposto agli adempimenti suddetti e, in generale, alla partecipazione dei cittadini, delle Libere Associazioni e di altri organismi all'amministrazione democratica del Comune;
  - b) indica le modalità di iscrizione all'albo delle singole Associazioni;
  - c) prescrive le modalità con cui le Associazioni iscritte possono:
    1. presentare agli organi elettivi del Comune istanze, petizioni e proposte;
    2. partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti;
    3. esprimere pareri, su domanda degli organi elettivi del Comune, in merito a questioni di competenza dell'organo richiedente;
    4. realizzare, in collaborazione con il Comune, assemblee o consultazioni su argomenti rientranti nella competenza dell'organo di partecipazione;
    5. usufruire di benefici economici da parte del Comune, alle condizioni previste dal regolamento comunale sui contributi e benefici economici prescritto dall'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nell'ambito delle compatibilità di bilancio.

#### **ARTICOLO 34: Forme di partecipazione su base territoriale: le Consulte di quartiere**

1. I cittadini hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco istanze scritte. Le istanze consistono nel richiedere al competente organo amministrativo comunale informazioni o l'assunzione di un determinato atto o comportamento rivolto a soddisfare un interesse privato o diffuso. L'organo investito dalla istanza ha obbligo di dare risposta scritta entro 30 giorni e, se previsto dalla legge, di deliberare in merito.
2. Gli elettori, le Libere Associazioni e le Consulte di quartiere hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco petizioni scritte. Le petizioni consistono nel rappresentare al competente organo una o più esigenze concrete e collettive presenti nel seno del corpo sociale. L'organo investito dalla petizione ha obbligo di dare risposta scritta entro 30 giorni, ma non è tenuto a deliberare in ordine ad essa.
3. Gli elettori, le Libere Associazioni e le Consulte di quartiere hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco proposte scritte. Le proposte consistono nel sottoporre all'attenzione del competente organo l'opportunità di assumere un determinato atto o di disporre un intervento nell'interesse collettivo. L'organo investito dalla proposta è tenuto a dare risposta scritta entro 30 giorni, senza tuttavia l'obbligo di deliberare in ordine ad essa.
4. Il Comune mette a disposizione della Consulta una sede decentrata e riconosce al Presidente, per l'espletamento dei compiti attribuiti alla Consulta, il diritto all'informazione ed all'accesso secondo le modalità previste dal regolamento comunale dei procedimenti dell'accesso e delle informazioni. I rapporti tra i Presidenti e i segretari delle Consulte di quartiere ed il Comune sono tenuti tramite l'ufficio comunale per la partecipazione e per l'informazione. Detto ufficio provvede, ogni anno, a fornire a

ciascuna Consulta i mezzi di cancelleria e quant'altro strettamente indispensabile al funzionamento dell'organismo.

5. Con regolamento comunale vengono disciplinate le forme e le modalità:
  - a) di elezione, surrogazione e revoca dei membri da parte del Consiglio comunale; i requisiti per essere eletti Presidente e membro della Consulta sono gli stessi che la legge prescrive per l'eleggibilità a Consigliere comunale.
  - b) di elezione del Presidente da parte della Consulta;
  - c) di designazione e revoca del Segretario da parte del Presidente;
  - d) di funzionamento della Consulta e di relazione e collaborazione con il Comune.
6. Al Presidente e ai membri delle Consulte di quartiere non spettano indennità di carica, né gettoni di presenza. Ad essi sono rimborsate esclusivamente le spese sostenute per l'adempimento di incarichi preventivamente autorizzati dalla Giunta.

## **SEZIONE II: CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI**

### **ARTICOLO 35: Consultazioni popolari**

1. Il Comune può consultare la popolazione e particolari categorie o gruppi di cittadini su questioni da essi ritenute di rilevante interesse e che l'Amministrazione intende risolvere sulla base di un largo consenso della categoria o del gruppo interessati.
2. Spetta al Consiglio comunale deliberare la consultazione suddetta, o per propria determinazione o su proposta che la Giunta comunale può formulare sia di sua iniziativa, sia in accoglimento dell'istanza presentata dagli organismi di partecipazione di cui alla precedente sezione I. La deliberazione di indizione contiene gli obiettivi che l'iniziativa si propone, le motivazioni e la valutazione del rapporto tra costi e benefici.
3. A seconda della natura e dell'importanza del problema la consultazione può svolgersi in una delle seguente forme:
  - a) questionario;
  - b) assemblea pubblica;
  - c) indagine per campione;
  - d) audizioni di persone particolarmente qualificate e rappresentative del gruppo o della categoria;
  - e) referendum consultivo di cui al seguente articolo 37.
4. Con appropriato regolamento comunale vengono disciplinate le modalità di espletamento delle consultazioni popolari e viene determinato l'ufficio comunale preposto ai relativi adempimenti.

## ARTICOLO 36: Istanze, petizioni e proposte popolari

1. I cittadini hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco istanze scritte. Le istanze consistono nel richiedere al competente organo amministrativo comunale informazioni o l'assunzione di un determinato atto o comportamento rivolto a soddisfare un interesse privato o diffuso. L'organo investito dalla istanza ha obbligo di dare risposta e, se previsto dalla legge, di deliberare in merito.
2. Gli elettori, la Consulta delle Libere Associazioni e le Consulte di quartiere hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco petizioni scritte. Le petizioni consistono nel rappresentare al competente organo una o più esigenze concrete e collettive presenti nel seno del corpo sociale. L'organo investito dalla petizione ha obbligo di dare risposta, ma non è tenuto a deliberare in ordine ad essa.
3. Gli elettori, la Consulta delle Libere Associazioni e le Consulte di quartiere hanno facoltà di presentare al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco proposte scritte. Le proposte consistono nel sottoporre all'attenzione del competente organo l'opportunità di assumere un determinato atto o di disporre un intervento nell'interesse collettivo. L'organo investito dalla proposta ha facoltà di dare risposta, senza tuttavia l'obbligo di deliberare in ordine ad essa.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte popolari sono indirizzate al Sindaco, presentate all'Ufficio Protocollo del Comune e assegnate al dirigente dell'unità organizzativa competente per materia ai sensi e per gli effetti di cui al capo II della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La suddetta unità, istruita la pratica riguardante l'istanza o la petizione o la proposta a lei assegnata, su direttiva del Sindaco, la sottopone all'organo a cui spetta decidere in merito, come previsto nei commi precedenti. Lo stesso ufficio informa sull'esito della pratica coloro che hanno presentato le istanze, le petizioni e le proposte.
5. Con regolamento comunale vengono disciplinate le forme e le modalità:
  - a) di elezione, surrogazione e revoca dei membri da parte del Consiglio comunale; i requisiti per essere eletti Presidente e membro della Consulta sono gli stessi che la legge prescrive per l'eleggibilità a Consigliere comunale.
  - b) di elezione del Presidente da parte della Consulta;
  - c) di designazione e revoca del Segretario da parte del Presidente;
  - d) di funzionamento della Consulta e di relazione e collaborazione con il Comune.
6. Al Presidente e ai membri delle Consulte di quartiere non spettano indennità di carica, né gettoni di presenza. Ad essi sono rimborsate esclusivamente le spese sostenute per l'adempimento di incarichi preventivamente autorizzati dalla Giunta.

## **SEZIONE III: REFERENDUM E AZIONE POPOLARE**

## ARTICOLO 37: Referendum

1. Il Consiglio comunale può indire referendum per conoscere l'orientamento prevalente della Comunità su materie di esclusiva competenza comunale. I referendum non possono aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
2. Il referendum può essere:
  - consultivo;
  - abrogativo.
3. Il referendum consultivo è promosso per chiamare i residenti maggiorenni del Comune a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, e ad esprimere sul tema proposto il proprio assenso o dissenso, affinché i competenti organi assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
4. Il referendum abrogativo può essere promosso per conferire ai soggetti di cui al successivo comma 8 il potere di abrogare specifici atti o provvedimenti adottati dalla Giunta o dal Consiglio comunale.  
La proposta deve essere presentata entro 180 giorni dall'esecutività della deliberazione.  
La proposta di referendum abrogativo deve indicare gli atti che si vogliono abrogare e non può avere carattere emendativo. Tuttavia può interessare solo una parte dell'atto, cui la proposta si riferisce, purchè tale atto abbia autonomo e compiuto contenuto decisionale.
6. Il referendum non è ammesso:
  - a) in materia di tributi, di tariffe e di altre imposizioni comunali;
  - b) in materia di attività amministrative o di interesse sovracomunale vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nel corso dello stesso mandato amministrativo;
  - d) su modifiche di norme statutarie.
7. Non può essere inoltre oggetto di referendum il bilancio regolarmente approvato dal Consiglio comunale perché di competenza esclusiva di quest'ultimo.
8. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il Consiglio comunale, che ne delibera la proposta con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) un ventesimo (1/20) degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, così come risultano dall'ultima revisione dell'anno precedente.
8. Hanno diritto, altresì, ad esprimersi nel referendum i residenti del Comune che siano cittadini dell'Unione Europea, nonché gli stranieri residenti non cittadini dell'Unione Europea, purchè regolarmente soggiornanti nel territorio nazionale da almeno quattro anni.

9. Quando il referendum è promosso dal soggetto di cui al precedente comma 7, lettera b), deve istituirsi un organo promotore davanti al Segretario comunale con i compiti della raccolta delle firme e di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum, nei modi e nei termini previsti dal regolamento di cui al seguente comma 17. L'Amministrazione favorisce il lavoro di raccolta delle firme da parte dell'organo mediante:
  - a) delega del Sindaco al Segretario, ai dirigenti e ai funzionari ed agli istruttori direttivi del Comune di assistere - anche al di fuori della sede municipale - le operazioni di raccolta e di autenticazione delle firme;
  - b) informazione ai cittadini della promozione del referendum e dei luoghi di raccolta delle firme.
10. Prima della raccolta delle firme, il testo dei quesiti è sottoposto dall'organo promotore all'organo dei garanti, la cui composizione è prevista dal regolamento comunale. Dell'organo dei garanti fanno parte, in ogni caso, il Segretario comunale e, se in carica, il Difensore civico.
11. L'organo dei garanti valuta la legittimità della proposta referendaria, in merito: alla validità delle firme, all'ammissibilità della materia, alla formulazione del quesito, all'inesistenza di una precedente determinazione del Consiglio comunale sull'argomento. L'organo promotore è obbligatoriamente udito dall'organo dei garanti, prima che quest'ultimo esprima il giudizio di ammissibilità.
12. Lo svolgimento del referendum è deliberato dalla Giunta comunale, che ne fissa il giorno tenuto conto dei limiti di legge. Nell'anno solare è ammessa una sola sessione referendaria, la quale può accorpate più quesiti.
13. Acquisita l'esecutività della deliberazione consiliare, il Sindaco, con propria ordinanza, indice la consultazione referendaria ed assume tutti i conseguenti provvedimenti fino alla proclamazione e alla pubblicazione del risultato.
14. Il referendum è valido quando vi abbia preso parte la metà più uno degli elettori ammessi al voto. Il quesito sottoposto a referendum s'intende accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa sono almeno pari alla metà più uno dei votanti.
15. Se l'esito è favorevole, il Sindaco ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, questi iscrive l'argomento, che è stato oggetto del referendum, all'ordine del giorno del Consiglio comunale, che, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo conseguenti, tenendo conto della volontà espressa dal voto popolare. Se il Consiglio comunale non ritiene di accogliere il risultato referendario, assume motivata delibera con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
16. L'indizione del referendum non interrompe, nell'ambito della materia referendaria, l'esecuzione di atti obbligatori per legge.
17. Con regolamento comunale vengono disciplinate le norme di dettaglio:

- a) la struttura comunale idonea a gestire, con adeguate apparecchiature anche elettroniche, i referendum consultivi nelle sue diverse fasi;
- b) le modalità di formazione dell'Organo promotore e di nomina dell'Organo dei garanti;
- c) le modalità di iniziativa del Consiglio comunale per la promozione di referendum d'ufficio;
- d) i criteri di formulazione dei quesiti, i requisiti necessari per la valida presentazione della richiesta di referendum consultivo, i moduli per la raccolta delle firme;
- e) le modalità di svolgimento e il procedimento del referendum consultivo, con particolare riguardo: all'istituzione e consegna agli elettori della "carta elettorale" valida per tutte le consultazioni comunali e alla costituzione e al funzionamento dei seggi in numero pari alla metà di quelli previsti per l'elezione del Consiglio comunale;
- f) gli effetti del referendum e quant'altro necessario per la sua regolare presentazione, espletamento, pubblicazione ed efficacia del risultato.

#### ARTICOLO 38: Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, nel caso in cui la Giunta non si attivi per la tutela di un interesse dell'Ente.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e/o ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **SEZIONE IV: ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, AI PROCEDIMENTI E ALLE STRUTTURE**

#### ARTICOLO 39: Diritto del cittadino all'informazione: obiettivi, criteri, strumenti

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli e associati, il soddisfacimento del diritto di informazione e di accesso ai documenti dei quali il Comune è in possesso o concernenti attività svolte da Enti, Aziende ed organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune o sottoposte al suo controllo.
2. Attraverso la garanzia di detto diritto il Comune intende conseguire i seguenti obiettivi:
  - a) agevolare il cittadino ad avere notizie, in forma semplice e concreta, sui servizi comunali di cui può disporre;

- b) attivare la partecipazione del cittadino con mezzi adeguati, in modo che l'istituzione sia effettivamente uno strumento al servizio della Comunità;
  - c) consentire al cittadino di comunicare con immediatezza e semplicità al Comune le sue osservazioni o i suoi suggerimenti sulle attività o sul funzionamento dei servizi, ovvero sul comportamento o sulle omissioni di dipendenti comunali;
  - d) assolvere in modo puntuale e tempestivo agli obblighi che la legge pone a carico del Comune in materia di diritto all'informazione, alla partecipazione ai procedimenti amministrativi, all'accesso ai servizi e alle strutture del Comune a favore dei cittadini in generale o di quelli che sono più particolarmente interessati alla formazione di atti del Comune.
3. Gli atti, la cui pubblicazione è prevista dalla legge, sono affissi all'albo pretorio del Comune. In relazione alla tipologia e alla rilevanza dell'atto si possono utilizzare comunicazioni in forma elettronica o informatica.
4. Tra gli strumenti da attivare per il raggiungimento dei fini suddetti rientrano: l'Ufficio comunale di Relazioni con il pubblico, dotato di adeguato servizio telefonico; la guida dei servizi comunali; il notiziario comunale; ogni altro strumento telefonico, informatico, telematico atto a consentire rapporti concreti e immediati tra istituzioni e cittadino.
5. Con regolamento comunale vengono disciplinate le modalità con cui il Comune assolve ai doveri indicati nei commi precedenti.

#### ARTICOLO 40: Diritto di accesso ai documenti

1. I cittadini, come pure chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di accesso ai documenti in possesso del Comune.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento comunale, che il Consiglio adotta tenendo conto di quanto disposto dall'articolo 24, comma 4, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Sindaco può temporaneamente escludere o differire, con motivata dichiarazione, l'esibizione di uno o più atti e documenti, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Nel regolamento di cui sopra si deve tener conto della tutela dei dati personali presenti nei documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 675 del 31.12.1996 e successive modifiche.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata al Sindaco di esame e di estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi.
4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

#### ARTICOLO 41: Diritto di accesso ai servizi e alle strutture comunali

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura ai consiglieri comunali, alle Consulte di quartiere, ai cittadini e alle Libere Associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui all'articolo 24, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Il rifiuto deve essere comunicato per iscritto e motivato entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
3. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, commi 5 e 6, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 sopra richiamata.

#### ARTICOLO 42: Partecipazione e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, e sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei a garantirne alla popolazione la conoscenza.

#### ARTICOLO 43: Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta comunale determina nei termini stabiliti da apposito regolamento comunale, in base alle proposte del Segretario comunale, le unità organizzative responsabili

di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo. Debbono inoltre stabilire gli organi preposti a valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

## **SEZIONE V: DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 44: Istituzione**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento giuridico vigente.
3. Il Difensore civico può esercitare le sue funzioni anche in più Comuni: in tal caso tra gli stessi Enti sarà stipulata una apposita convenzione.
4. Il Comune provvede a dotare il Difensore civico di una sede idonea, del personale e delle attrezzature necessarie per il buon funzionamento della sua attività.

### **ARTICOLO 45: Elezione**

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini italiani che, per preparazione ed esperienza, assicurino la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. L'incarico di Difensore civico è incompatibile anche per coloro che, nei confronti del Comune, delle Istituzioni, Aziende, Consorzi ed Enti dallo stesso dipendenti o ai quali esso partecipa, si trovano ad essere:
  - a) dipendenti anche con rapporto a tempo determinato;
  - b) Revisore dei conti;
  - c) legati al Comune da rapporti di carattere professionale o di lavoro autonomo;
  - d) titolari, amministratori, dirigenti di Enti ed imprese che hanno rapporti contrattuali per opere o somministrazioni che costituiscono oggetto di rapporti economici;
  - e) titolari, amministratori, dipendenti di società e di imprese concessionarie di servizi pubblici comunali.
6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

#### ARTICOLO 46: Durata in carica e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. Per consentire la continuità della funzione, i poteri del Difensore civico sono prorogati fino ad un massimo di sei mesi dalla data di proclamazione dei nuovi consiglieri eletti.
3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, su proposta motivata del Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio comunale esamina e delibera sulla proposta, con votazione segreta e a maggioranza assoluta.

#### ARTICOLO 47: Funzioni

1. Dietro richiesta di chiunque abbia comprovati interessi, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli Enti e le Aziende da essa dipendenti, per assicurare che il procedimento amministrativo segua un corso regolare e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione, il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame,

anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per ovviare alle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che costituiscano motivi di preoccupazione per la cittadinanza. Il Difensore civico svolge, inoltre, le funzioni di controllo degli atti del Consiglio comunale e di quelli della Giunta comunale ai sensi dell'articolo 127 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche.
4. Il Difensore Civico ha anche il compito di verificare la legittimità del diniego o del differimento dell'accesso ai documenti comunali nei confronti dei cittadini.
5. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto stabilite dal Consiglio comunale entro il limite massimo previsto dalla legge per gli assessori comunali.

#### ARTICOLO 48: Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli Enti ed Aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi sessanta giorni senza relativo riscontro o qualora esso sia ritenuto insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.
2. Il Difensore civico può convocare il Segretario generale, i dirigenti o i funzionari o gli istruttori direttivi del Comune per l'esame di una pratica o di un procedimento. Il Difensore civico, con avviso scritto, convoca il Segretario tramite il Sindaco, i dirigenti tramite il Segretario, i funzionari e gli istruttori direttivi tramite il dirigente o in sua mancanza tramite il Segretario.
3. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve informare il Sindaco del comportamento dei funzionari e/o degli istruttori direttivi che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria ordinaria civile o penale, o l'autorità giurisdizionale amministrativa o contabile.

#### ARTICOLO 49: Relazione al Consiglio

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione ed espressa su di essa una valutazione, adotta le determinazioni ritenute più opportune.

## **CAPITOLO IV: ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO**

### **SEZIONE I: PRINCIPI E CRITERI DI ORDINAMENTO, DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### ARTICOLO 50: Principi e criteri generali

1. L'autonomia organizzativa del Comune è esercitata in modo coerente con i principi costituzionali sull'attività amministrativa pubblica e in sintonia con le finalità ed i metodi espressi nel presente articolo.
2. L'organizzazione del Comune di Vimercate è concepita:
  - a) come sistema composto da un insieme organico di risorse umane, economiche e tecniche, rivolto al conseguimento degli interessi generali della Comunità vimercatese, interpretati dagli organi politici ed istituzionali, anche attraverso le diverse forme di partecipazione previste nello Statuto;
  - b) come entità dinamica che opera attraverso i processi di previsione, di pianificazione, di programmazione, di organizzazione, di decisione, di esecuzione e di controllo;
  - c) come sistema aperto, interagente verso la Comunità, dalla quale riceve valori e richieste e a cui eroga attività e servizi pubblici;
  - d) come sistema tecnologicamente moderno, dotato di strumenti evoluti e di un sistema informativo automatizzato in grado di ricevere, elaborare e trasmettere informazioni e rendere servizi di elevata qualità.
3. L'organizzazione degli uffici è basata su unità operative che, riunite per materie omogenee, formano raggruppamenti di livello superiore. Alla direzione del raggruppamento di massimo livello sono preposti i dirigenti; mentre, ai livelli immediatamente inferiori, sono assegnati funzionari responsabili di uffici e di servizi.
4. I processi di organizzazione del Comune sono informati:
  - a) ai criteri politici della democrazia, del servizio al cittadino, del valore prioritario dell'interesse generale rispetto all'interesse individuale;
  - b) ai criteri formali dell'osservanza della legge, della pubblicità e della trasparenza;
  - c) ai criteri funzionali della efficacia, della efficienza, della economicità di gestione, di flessibilità della struttura e della semplificazione dei procedimenti;
  - d) ai criteri gestionali della professionalità e della responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti del Comune.

## ARTICOLO 51: Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi comunali, dell'organizzazione, e del personale comunale

1. Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, dell'organizzazione, del lavoro e del personale disciplina, in conformità ai principi e ai criteri esposti nell'articolo precedente, l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, l'organizzazione degli uffici, dei servizi, del lavoro e del personale del Comune.
2. Il regolamento disciplina inoltre:
  - a) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto del D.Lgs. 29/1993 e successive modificazioni;
  - b) i metodi di lavoro basati sul principio della distinzione tra la funzione politica attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, a cui competono compiti di indirizzo e controllo, e la funzione burocratica attribuita al direttore generale, se nominato, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, a cui sono demandati compiti e responsabilità di gestione amministrativa e tecnica;
  - c) i criteri per una gestione dinamica e flessibile della dotazione organica, in funzione della corrispondenza tra l'organico del personale e gli obiettivi deliberati annualmente dagli organi di governo, compatibilmente con i vincoli di legge, nonché i limiti, i criteri e le modifiche con cui possono essere stipulati, al di fuori della pianta organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per le qualifiche da ricoprire.
3. Il regolamento prevede, inoltre, l'istituzione dell'ufficio comunale per l'organizzazione, il personale e il lavoro, al quale sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) la proposta di pianificazione delle risorse umane;
  - b) il reclutamento, l'inserimento, l'istruzione, l'addestramento, la formazione del personale;
  - c) la gestione del trattamento economico e giuridico e l'analisi dei costi del personale;
  - d) lo studio e la gestione dei metodi per la valutazione, la motivazione, l'incentivazione e la disciplina del personale;
  - e) l'organizzazione del lavoro e del personale, tenendo conto anche di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro;
  - f) l'esercizio delle funzioni di segreteria nel collegio arbitrale di disciplina.

## ARTICOLO 52: Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune svolge la sua complessa azione al servizio della Comunità impiegando le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che la legge e lo Statuto prevedono.

2. La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è operata mediante una valutazione comparativa in base ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. Le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che il Comune può attuare, in base ai criteri espressi nel precedente comma, sono le seguenti :
  - a) Gestione in economia o con affidamento a terzi:
    1. gestione in economia;
    2. gestione in concessione;
    3. gestione in appalto;
  - b) Gestione in forma autonoma:
    1. gestione mediante Aziende speciali;
    2. gestione mediante Istituzioni comunali per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
    3. gestione mediante Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio;
  - c) Gestione in collaborazione con altri Enti pubblici:
    1. gestione mediante convenzioni;
    2. gestione mediante accordi di programma;
    3. gestione mediante Consorzi.
4. Le deliberazioni relative all'assunzione di pubblici servizi comunali di cui alle lettere b) e c) del comma 3, competono al Consiglio e sono corredate dalla valutazione di cui al comma 2 e da una relazione con la quale il Collegio dei Revisori dei conti esprime il proprio parere sulla validità economica e finanziaria della scelta proposta.
5. Il regolamento della gestione degli uffici e dei servizi pubblici gestiti dal Comune detterà le norme di dettaglio necessarie ad integrare le disposizioni generali contenute nello Statuto.

## **SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEL PERSONALE E DEL LAVORO**

### **ARTICOLO 53: Programmazione annuale**

1. La Giunta comunale, sulla base degli obiettivi che intende conseguire nell'anno successivo e sulla base delle esigenze emerse durante l'anno in corso, predispone la programmazione triennale del fabbisogno del personale nei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
2. La Giunta comunale formula la programmazione suddetta, previo parere della conferenza dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, in base alle valutazioni tecniche acquisite dall'ufficio di cui al precedente articolo 51, comma 3.

3. La programmazione annuale può anche prevedere l'adeguamento della dotazione organica, il programma dell'occupazione e della mobilità interna, l'eventuale rinnovo degli incarichi dirigenziali di cui al successivo articolo 61 e il bilancio del personale per l'esercizio successivo.

#### ARTICOLO 54: Il personale del Comune

1. Il personale comunale è costituito dall'insieme delle persone che hanno con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, con qualifiche e responsabilità diverse, ivi comprese quelle di dirigente.
2. Il rapporto giuridico ed economico del personale comunale è disciplinato dalla legge e dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, dell'organizzazione del lavoro e del personale, e dai contratti collettivi ed individuale di lavoro.
3. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale con l'obiettivo di soddisfare sia il diritto del cittadino di ottenere un servizio di alta qualità sia l'esigenza del dipendente di trarre la maggiore soddisfazione dal proprio lavoro. Il regolamento disciplina il conseguimento di tali finalità attraverso la realizzazione di programmi volti ad elevare la formazione professionale e la responsabilità, la motivazione e l'incentivazione al lavoro.
4. Il Comune tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali e mantiene costanti rapporti di consultazione con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### ARTICOLO 55: Il 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 criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete, in particolare, al Direttore generale, la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 197 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del predetto D.Lgs. 267/2000. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune e del Vice Segretario nell'esercizio delle funzioni vicarie.
2. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3. Nel caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato all'esterno, le relative funzioni possono essere conferite, dal Sindaco, al Segretario generale del Comune.
4. Il Sindaco, ove nomini il Direttore generale all'esterno della dotazione organica, contestualmente al provvedimento di nomina, disciplina, secondo l'ordinamento vigente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

#### ARTICOLO 56: Il Segretario generale

1. Il Comune ha un Segretario generale titolare, il quale funzionalmente dipende dal Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali di cui all'articolo 98 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali, il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il rapporto di lavoro del Segretario generale è disciplinato dai contratti collettivi di categoria, ai sensi del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e successive modificazioni.

#### ARTICOLO 57: Attribuzioni del Segretario Generale

1. Le attribuzioni del Segretario sono espressamente previste dalla legge.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 55 del presente Statuto, il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
4. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, secondo le norme fissate dal regolamento degli organi istituzionali;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) svolge l'attività di certificazione e adotta tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, che il Sindaco gli conferisce;
- d) può essere nominato dal Sindaco quale componente esperto di commissione di concorso per l'assunzione del personale e quale Presidente di commissione per l'assunzione dei dirigenti comunali;
- e) sovrintende al servizio della pubblicazione degli atti ufficiali del Comune ed alla trasmissione delle deliberazioni al Difensore civico;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### ARTICOLO 58: Il Vice Segretario generale

1. Il Comune ha un Vice Segretario generale, con qualifica di dirigente. Il Vice Segretario generale deve possedere i titoli di studio e di carriera che la legge richiede ai dirigenti comunali preposti all'area amministrativa.
2. Appartengono al Vice Segretario le funzioni di:
  - a) sostituire, a pieno titolo, il Segretario generale in caso di vacanza, assenza o impedimento;
  - b) coadiuvare il Segretario, il quale fissa le direttive della collaborazione.
3. Oltre alle funzioni suddette e a quelle previste dalla legge e dai regolamenti, al Vice Segretario generale sono attribuiti anche i seguenti compiti:
  - a) coordinare, assieme al Segretario, i servizi della segreteria generale;
  - b) collaborare con il Segretario per una regolare tenuta dei rapporti e delle informazioni tra segreteria generale e le ripartizioni e sezioni;
  - c) curare, in accordo con il Segretario, l'applicazione delle leggi, dei regolamenti, dei procedimenti e della relativa modulistica;
  - d) svolgere tutte le funzioni e le responsabilità previste per i dirigenti, limitatamente all'ambito del settore affari generali e istituzionali, in accordo con il Segretario.

#### ARTICOLO 59: Dirigenti del Comune

1. I dirigenti del Comune, funzionalmente coordinati dal Segretario, esercitano in modo autonomo le funzioni di direzione della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi loro assegnati, in conformità ai principi e ai criteri previsti nello Statuto e nel regolamento di organizzazione e del personale. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità e del buon andamento delle attività, nonché della gestione amministrativa.
2. Secondo le norme di dettaglio contenute nel regolamento di cui al precedente articolo 51, spetta ai dirigenti, per il settore di attività a ciascuno assegnate:
  - a) siglare per presa visione e per presa in carico della corrispondenza in arrivo e firmare quella in partenza dagli uffici da lui dipendenti;

- b) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché rilasciare le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- c) assumere la presidenza delle commissioni di gara, stipulare i relativi contratti e garantire il rispetto delle procedure di legge;
- d) assumere la presidenza delle commissioni di concorso in riferimento ai profili professionali del personale da assumere;
- e) esprimere i pareri in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, nonché in ordine alla regolarità contabile qualora le stesse comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- f) adottare gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- g) dare attuazione alle deliberazioni e agli altri atti amministrativi divenuti esecutivi;
- h) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale nonché emanare ordini di servizio e circolari esplicative di leggi e regolamenti, sentito il parere obbligatorio del Segretario generale.
- i) adottare gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) emettere ordinanze ordinarie di tipo gestionale.

Le modalità, le procedure di assegnazione di tali deleghe sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

- 3. I dirigenti assicurano la correttezza tecnica e amministrativa e l'attuazione efficace ed efficiente delle deliberazioni nonché delle determinazioni e degli altri atti esecutivi, secondo le direttive e gli obiettivi indicati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.
- 4. Le attribuzioni dei dirigenti sono disciplinate con norme di maggiore dettaglio dal regolamento comunale.

#### ARTICOLO 60: Funzionari responsabili dei servizi

- 1. I funzionari responsabili di uffici e di servizi svolgono, in modo autonomo, le funzioni di gestione amministrativa del settore loro assegnato, sotto il coordinamento del dirigente di settore o, in mancanza, del Segretario generale o, per sua delega, dal vice Segretario generale. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità e buon andamento delle attività gestite dagli uffici e dai servizi suddetti, nell'ambito delle deleghe ricevute, nonché della regolarità tecnica delle proposte di deliberazione, che vengono sottoposte alla Giunta e al Consiglio comunale. Qualora poi la deliberazione comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, il Responsabile di ragioneria deve esprimersi sulla regolarità contabile.

2. Ai funzionari suddetti possono essere delegati dal dirigente e, in mancanza, dal Segretario generale, i compiti attribuiti ai dirigenti nel precedente articolo 59, comma 2, lettere a), b), e), f), g).

#### ARTICOLO 61: Incarichi di dirigenza

1. La copertura dei posti di responsabilità dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri, i limiti e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 51 dello Statuto.
2. Il Sindaco nei casi e nei modi previsti dal regolamento, bandisce la selezione e nomina i dirigenti per la copertura dei posti vacanti in pianta organica, con contratto a tempo determinato. Le norme regolamentari precisano i requisiti soggettivi e professionali dell'incaricato, le modalità di selezione e i criteri per la disciplina contrattuale del rapporto, specie per quanto riguarda la natura pubblica o privata, la durata e il trattamento economico. I posti di dirigente da ricoprire secondo i criteri suddetti non devono superare il limite del quaranta per cento dei posti previsti in pianta organica.
3. Il Sindaco ha facoltà di rinnovare l'incarico con motivato provvedimento, il quale deve riportare la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficacia e di efficienza raggiunto dagli uffici e dai servizi del Comune da lui diretti. L'incarico non può essere trasformato in un rapporto a tempo indeterminato.
4. Il Sindaco con contratti a tempo determinato può nominare dirigenti o collaboratori esterni dotati di alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica. Detti contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e comunque per almeno una unità.
5. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
6. Il Sindaco può con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi rimuovere i dirigenti a tempo determinato dalla direzione della struttura ad essi affidata, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo

di Gestione previsto dall'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'articolo 21 del D. Lgs. 165/2001, e dai contratti collettivi di lavoro.

#### ARTICOLO 62: Conferenza dei dirigenti e conferenza di settore

1. La conferenza dei dirigenti presieduta dal Segretario generale o dal Direttore generale ove nominato, coordina l'attività degli stessi per assicurarne lo svolgimento unitario in funzione degli obiettivi e indirizzi deliberati dagli organi elettivi.
2. La conferenza di settore, cioè dei funzionari e degli istruttori direttivi, presieduta dal dirigente dell'area di competenza, coordina l'attività degli stessi per assicurare la migliore organizzazione dei vari uffici e servizi di area.
3. In casi ritenuti opportuni dal Segretario generale o dal Direttore generale se nominato, le due conferenze possono essere riunite in seduta unica sotto la sua presidenza.
4. Alla conferenza spettano inoltre i seguenti compiti:
  - a) studiare e disporre le semplificazioni procedurali e proporre alla Giunta le innovazioni metodologiche e tecnologiche, ritenute necessarie per il miglioramento dei servizi al cittadino e dell'organizzazione del lavoro;
  - b) elaborare, entro il mese di settembre di ogni anno, le proposte da sottoporre alla Giunta in merito alla variazione della pianta organica, alla programmazione e al bilancio del personale, come previsto dal precedente articolo 51;
  - c) determinare gli accordi e i provvedimenti idonei a consentire che programmi, progetti ed iniziative che coinvolgono più dirigenti e funzionari vengano attuati in modo organico, tempestivo e uniforme agli indirizzi politici ricevuti;
  - d) esprimere pareri richiesti alla conferenza dagli organi istituzionali e dai componenti della conferenza stessa.
5. La conferenza dei dirigenti è convocata dal Segretario generale o dal Direttore generale (se nominato), per sua iniziativa o su richiesta di un organo istituzionale o di un componente del collegio. Le riunioni devono aver luogo almeno una volta al mese.

#### ARTICOLO 63: Commissioni di concorso

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono nominate dal Sindaco e presiedute da un dirigente del Comune. Il Segretario generale può essere nominato componente esperto delle commissioni ai sensi dell'art. 57 comma 4 lettera d) dello Statuto.
2. Le commissioni suddette sono composte, oltre che dal Presidente, da due esperti in possesso di requisiti e di titoli adeguati, da indicare nell'atto di nomina.
3. Il compito di segretario della commissione è, di norma, affidato ad un dipendente dell'ufficio comunale per il personale indicato nell'atto di nomina.

4. I requisiti e i titoli dei componenti della commissione e le modalità della loro nomina sono disciplinate dal regolamento comunale di cui al precedente articolo 51.
5. Ai componenti delle commissioni di concorso è corrisposto un gettone di presenza la cui misura e la relativa normativa sono determinate dalla legge. Ai dirigenti chiamati a presiedere le commissioni di concorso non spetta il gettone di presenza in quanto la relativa attività è compresa nelle funzioni dirigenziali.

### **SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI IN ECONOMIA O IN AFFIDAMENTO A TERZI**

#### **ARTICOLO 64: Servizi pubblici locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono quelli stabiliti dalla legge.

#### **ARTICOLO 65: Gestione dei servizi in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro particolari caratteristiche o per la loro modesta entità, non richiedono una struttura complessa e autonoma.
2. Il regolamento di contabilità fissa le modalità per la gestione dei servizi e per la relativa fruizione da parte dei cittadini.

#### **ARTICOLO 66: Gestione dei servizi in concessione e in appalto**

1. Il Consiglio comunale, sulla base delle valutazioni tecniche, economiche e sociali indicate nel precedente articolo 52, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione o anche in appalto a terzi, nell'osservanza delle norme di legge, di Statuto e dei regolamenti comunali.

### **SEZIONE IV: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI IN FORMA AUTONOMA**

#### **ARTICOLO 67: Controllo sulle Aziende partecipate**

1. Il Comune di Vimercate promuove presso le proprie Aziende partecipate la adozione di Carte dei Servizi, Contratti di Servizi e l'adeguamento dei rispettivi sistemi produttivi agli standard di Qualità, secondo le normative internazionali di settore.

2. Il Comune di Vimercate attiverà specifiche azioni di controllo dirette a verificare il conseguimento ed il mantenimento degli standard qualitativi e gestionali di cui al comma precedente, ed eserciterà le azioni consentite dalla legge dirette a verificare il buon andamento della gestione economica delle Aziende in questione.

#### ARTICOLO 68: Gestione mediante Aziende speciali

1. I servizi di consistente rilevanza economica sono affidati ad Aziende speciali, che operano sulla base di uno Statuto approvato dal Consiglio comunale. Le Aziende costituiscono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
2. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Consiglio, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, ed il Presidente hanno la stessa durata in carica del Consiglio comunale. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco e possono essere revocati dallo stesso.
4. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti con provvedimento del Sindaco. I componenti nominati in surroga durano in carica per lo stesso periodo della durata del Consiglio di Amministrazione del quale sono entrati a far parte.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le responsabilità inerenti. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
7. I bilanci, i programmi generali e il conto consuntivo delle Aziende sono approvati dal Consiglio comunale.
8. Le modalità per il coordinamento della programmazione e della contabilità dell'Azienda con quelle del Comune sono disciplinate dal regolamento comunale di contabilità.
9. L'Azienda speciale ha l'obbligo di chiudere i propri bilanci almeno in pareggio economico e finanziario.
10. Lo Statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e di certificazione del bilancio.

## ARTICOLO 69: Gestione mediante Istituzioni

1. I servizi pubblici di consistente rilevanza sociale, culturale o educativa, ricorrendo presupposti di convenienza economica o organizzativa, possono essere affidati, con motivata deliberazione del Consiglio comunale a Istituzioni comunali, la cui disciplina è prevista nel regolamento comunale.
2. Le Istituzioni sono organi strumentali del Comune, non dotati di personalità giuridica, ma di propria autonomia gestionale.
3. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione hanno la stessa durata in carica del Consiglio comunale.
4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco e possono essere revocati dallo stesso.
5. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali.
6. Il Consiglio comunale, a seguito di mozione adeguatamente motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può sciogliere il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione quando non ottempera a norme di legge o di regolamento, ovvero pregiudica gli interessi dell'Istituzione o dell'Ente locale.
7. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza consiliare da sottoporre comunque a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
8. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso, o eccezionalmente, con le procedure di cui all'art. 61 dello Statuto. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.
9. In deroga a quanto previsto dai commi 3 e 8 di questo articolo, qualora il Direttore svolga la sua attività a titolo volontario e gratuito, esso viene eletto dal Consiglio comunale ed ha la stessa durata in carica del Presidente.
10. I bilanci, i programmi generali e il conto consuntivo delle Istituzioni sono assoggettati al controllo dei Revisori dei conti del Comune ed approvati dal Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità. Le modalità per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci del Comune e dell'Azienda

per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci del Comune e dell'Azienda sono disciplinate dal regolamento di contabilità comunale.

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

#### ARTICOLO 70: Gestione mediante Società per Azioni

1. I servizi pubblici di consistente rilevanza economica e imprenditoriale e per la cui conduzione è opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del pubblico servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, possono essere gestiti mediante Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, o partecipate dall'Ente locale titolare del pubblico servizio. Le quote di partecipazione comunale possono essere costituite da trasferimento di beni, di impianti o altre dotazioni.
2. Le Società per Azioni o a responsabilità limitata costituite per il servizio pubblico sono persone giuridiche private, rette dal proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale mediante la deliberazione che autorizza la costituzione della Società, sulla base di una motivata relazione che ne illustra le ragioni e di un piano tecnico - finanziario che ne dimostra i vantaggi economici. La deliberazione conferisce al Sindaco i poteri per gli atti esecutivi conseguenti.
3. Per i servizi che presentano prevalenti interessi locali, la maggioranza del capitale nella società è assunta dal Comune. Se i servizi da gestire sono, invece, d'interesse pluricomunale, la maggioranza delle azioni è ripartita tra i Comuni partecipanti e gli altri Enti pubblici.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale a norma dell'articolo 2458 del codice civile.
5. Nell'atto costitutivo e nello Statuto delle Società sono richiamate le norme di raccordo tra le Società stesse e il Comune previste nel regolamento comunale di contabilità.
6. Per le società miste con partecipazione non maggioritaria, la loro costituzione è disciplinata da regolamento.

## **SEZIONE V: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI MEDIANTE COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

### **ARTICOLO 71: Gestione mediante convenzione tra Enti**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e anche con la Provincia per svolgere in modo coordinato ed economico attività e servizi pubblici.
2. La convenzione contiene gli elementi previsti dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e dal regolamento comunale di contabilità.

### **ARTICOLO 72: Gestione mediante accordi di programma**

1. Il Comune può stipulare, con il consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci dei Comuni interessati accordi di programma con altri Enti pubblici per programmare e realizzare opere e interventi di natura diversa, in modo integrato ed economico.
2. L'accordo di programma si uniforma alle modalità e contiene gli elementi previsti dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrati dal regolamento comunale di contabilità.
3. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma presuppone la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

### **ARTICOLO 73: Gestione mediante Consorzio**

1. Il Comune può partecipare con altri Comuni e anche con la Provincia a un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Le modalità di costituzione del Consorzio sono previste dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche nonché dal regolamento comunale di contabilità.

## **CAPITOLO V: ORDINAMENTO FINANZIARIO, PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE**

## **SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 74: Autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile**

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, la quale la coordina con la finanza dello Stato, delle Regioni e delle Province.
2. L'autonomia del Comune è fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite, su una propria potestà impositiva e su un proprio demanio e patrimonio.

### **ARTICOLO 75: Metodi di gestione finanziaria e patrimoniale**

1. Il Comune, in quanto azienda economica pubblica, gestisce il suo sistema finanziario e patrimoniale, secondo i criteri di:
  - a) programmazione delle attività e relativa programmazione finanziaria, articolate in termini di obiettivi e risultati conseguibili, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
  - b) controllo interno della gestione aziendale, quale integrazione dei controlli formali previsti dalla legge: detto controllo è volto soprattutto a mettere in relazione i risultati con gli obiettivi per rilevarne gli scarti e per indicarne una valutazione sia in termini sociali sia strettamente economici.
2. La gestione dei beni comunali è ispirata ai principi della finalità sociale e della economicità.
3. Il regolamento di contabilità comunale disciplina le modalità di gestione della finanza e della contabilità del Comune. Prevede inoltre i criteri riguardanti:
  - a) l'uso e la più elevata redditività dei beni comunali;
  - b) la riscossione delle entrate patrimoniali;
  - c) l'accettazione o la rinuncia di lasciti o donazioni;
  - d) l'analisi e le tecniche del controllo di gestione;
  - e) i compiti dei Revisori del conto e la relazione della Giunta comunale sul conto consuntivo;
  - f) il servizio di tesoreria e i servizi comunali che comportano maneggio di denaro;
  - g) il coordinamento della programmazione e della contabilità del Comune con la programmazione e la contabilità delle Aziende speciali e delle Istituzioni comunali;
  - h) le modalità per far conoscere ai cittadini e alle Consulte costituite i contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale.

## **SEZIONE II: GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE - ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### ARTICOLO 76: Gestione delle entrate e delle spese

1. Il Comune finanzia le proprie attività impiegando, attraverso razionalità di programmi e di scelte, le risorse proprie e quelle che la legge gli attribuisce.
2. Per garantire un'equa e razionale imposizione tributaria, la Giunta comunale assicura al competente ufficio la dotazione di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate, di norma, per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.
4. La Giunta, per favorire scelte ponderate di spesa, propone al Consiglio comunale, contestualmente al progetto di bilancio annuale, il programma delle opere pubbliche, degli investimenti e delle principali attività. Detto programma comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera, investimento o attività con gli indispensabili elementi descrittivi. Il programma comprende, in particolare, il piano finanziario che individua e finanzia le spese necessarie per la realizzazione e per la gestione delle opere e degli investimenti.

#### ARTICOLO 77: Gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurandone la regolare tenuta con strumenti informatici degli inventari dei beni immobili e mobili.
2. Il regolamento comunale di contabilità disciplina le modalità per garantire l'aggiornamento degli inventari, la loro verifica ed inoltre l'osservanza dell'obbligo di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni comunali da parte dei consegnatari e dei responsabili degli uffici e servizi.
3. Per ragioni di carattere sociale o di interesse pubblico, i beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato o in uso gratuito, con motivata deliberazione della Giunta comunale.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, nei modi previsti dal regolamento, quando la loro redditività risulta inadeguata al valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, alla realizzazione di opere pubbliche, a spese di investimento, nonché per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio riconosciuti legittimi.

#### ARTICOLO 78: Contratti del Comune

1. L'attività contrattuale del Comune è improntata ai principi indicati nell'articolo 3, comma 3, dello Statuto, oltre che all'osservanza delle norme delle leggi e dei regolamenti che disciplinano la materia.
2. Il regolamento comunale per la disciplina dei contratti detta le norme di dettaglio sull'attività negoziale del Comune, tenuto conto delle disposizioni dettate da questo Statuto nel comma precedente e degli articoli delle leggi vigenti in materia di appalti di spese pubbliche o di fornitura di beni e servizi, nonché delle leggi della Comunità Europea.
3. Il Segretario generale roga i contratti nei quali il Comune è parte, nell'osservanza delle norme di legge, e autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune.

#### ARTICOLO 79: Analisi e controllo

1. Il Comune adotta sistemi contabili e di analisi di gestione, possibilmente informatizzati, che consentano:
  - a) di tenere sotto controllo la gestione economica dell'Ente per verificarne, mediante opportuni meccanismi e scritture, la costante rispondenza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - b) di rilevare con immediatezza gli scostamenti per introdurre i correttivi atti a riportare la gestione in equilibrio;
  - c) di fornire agli organi di governo le informazioni occorrenti per effettuare scelte razionali e, in generale, per guidare il buon andamento dell'organizzazione.
2. Il regolamento di contabilità prevede un'ideale struttura operativa e le linee per la sperimentazione e il consolidamento delle tecniche risultate efficaci per l'analisi ed il controllo di gestione. Il regolamento disciplina inoltre le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.
3. I dirigenti sono tenuti a verificare, trimestralmente, la corrispondenza della gestione dei capitoli del Piano Esecutivo di Gestione relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione nel bilancio annuale, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
4. Oltre al controllo di gestione si può istituire quello di regolarità contabile di tipo successivo, al fine di controllare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del Comune. Tale controllo non comprende verifiche da effettuarsi in via preventiva se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso, il principio che le definitive determinazioni per quanto riguarda la loro efficacia sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.
5. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta annualmente, tramite il Nucleo di valutazione e in coerenza a quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, tenendo conto dei ri-

sultati dell'attività amministrativa e della gestione, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.

6. Il Regolamento di contabilità disciplina gli organi e le procedure per l'espletamento del controllo di cui ai commi 4 e 5.

### **SEZIONE III: REVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

#### **ARTICOLO 80: Collegio dei Revisori dei conti del Comune**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è un organo comunale con funzioni di controllo giuridico e contabile nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'Ente.
2. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, in conformità all'articolo 234 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche. Le domande di candidatura alla nomina di Revisore sono presentate alla segreteria comunale, corredate da un analitico curriculum professionale, della cui esattezza il candidato, assume personale responsabilità.
3. Oltre a quelli previsti nel sopra citato articolo 234 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, i Revisori dei conti devono possedere i requisiti richiesti dalla legge per la eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e i requisiti di compatibilità per la carica di Assessore comunale. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti del Comune sono disciplinate dall'art. 236 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.
4. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio; decadono dall'ufficio per la perdita di uno dei requisiti soggettivi sopra previsti. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro sessanta giorni. I nuovi Revisori scadono insieme a quelli rimasti in carica.
5. Il Collegio dei Revisori adempie ai propri doveri in conformità alle norme del regolamento di contabilità.
6. I corrispettivi dovuti ai Revisori sono determinati dalla Giunta comunale all'inizio di ciascun triennio, nell'osservanza delle norme di legge.

#### **ARTICOLO 81: Funzioni del Collegio dei Revisori**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, in conformità al regolamento comunale di contabilità.
2. Il Collegio collabora con il Consiglio, per il tramite della Giunta comunale, fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione del Comune.
3. Il Collegio dei Revisori del conto esercita le funzioni ad esso demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, collabora con il Consiglio comunale, secondo le seguenti modalità:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capace di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando mediante la presenza del Presidente o di un Revisore suo delegato con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, dietro espresso invito del Sindaco, per riferire o dare pareri in merito a particolari argomenti.
  - e) svolgendo ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità e dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione del Comune e delle sue Istituzioni, il Collegio dei Revisori ha diritto di accesso agli uffici, agli atti e ai documenti.

#### **ARTICOLO 82: Tesoriere e Concessionario della riscossione delle entrate comunali**

1. Il servizio di tesoreria e la concessione delle entrate comunali sono affidati a un istituto di credito o altra società autorizzata per legge, che disponga di una sede operativa in Vimercate.
2. Il regolamento di contabilità comunale stabilisce le modalità relative ai servizi di tesoreria e ai servizi che comportano maneggio di denaro.

### **CAPITOLO VI: RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI, DEL SEGRETARIO E DEI DIPENDENTI COMUNALI**

#### **ARTICOLO 83: Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi derivanti dalle loro funzioni.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei termini previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario generale, il dirigente, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario generale, a un dirigente o ad un responsabile di servizio la denuncia è sporta a cura del Sindaco.
5. L'Amministrazione ha facoltà di stipulare con istituti assicurativi polizze per la copertura dei danni, rischi ed infortuni, causati nell'esercizio delle loro funzioni dagli amministratori, dal Segretario generale, dai dirigenti e dal responsabile del servizio finanziario.

#### ARTICOLO 84: Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente tenuti a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' da considerarsi danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atto od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto dichiarare nel verbale il proprio dissenso.

#### ARTICOLO 85: Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e gli agenti contabili che abbiano maneggio di denaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto giudiziale della propria gestione entro il termine previsto dal Regolamento di contabilità e non sono tenuti alla trasmissione del conto giudiziale alla Corte dei Conti salvo richiesta della Corte stessa.

#### ARTICOLO 86: Responsabilità per i pareri sulle proposte di deliberazione

1. Il dirigente e il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione.
2. Il Segretario generale, unitamente al dirigente ed al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

#### ARTICOLO 87: Responsabilità disciplinare

1. Il regolamento organico del personale disciplina, in conformità alle norme di legge, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, il licenziamento e la riammissione in servizio.
2. Il collegio arbitrale di disciplina è composto dal Presidente e da due rappresentanti dell'Amministrazione e due rappresentanti dei dipendenti.
3. Le modalità di nomina e di funzionamento del collegio arbitrale di disciplina sono quelle previste dal regolamento di disciplina.

### **CAPITOLO VII: RAPPORTI DEL COMUNE CON GLI ALTRI ENTI DELL'ORDINAMENTO REPUBBLICANO**

#### ARTICOLO 88: Rapporti con lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### ARTICOLO 89: Rapporti con la Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative che le leggi regionali gli attribuiscono nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegategli dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, con il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. L'attività programmatica del Comune si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

#### ARTICOLO 90: Rapporti con la Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, funzioni propositive in materia di programmazione regionale e armonizza, sotto il coordinamento della Provincia, i propri atti di programmazione con quelli degli altri Comuni.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di concordati programmi di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

### **CAPITOLO VIII: CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

#### ARTICOLO 91: Consiglio comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **SEZIONE I: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 92: Revisione e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale almeno trenta giorni prima dell'adunanza consiliare, dandone pubblico avviso.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione di una o più norme dello Statuto è presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione delle nuove norme o del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo Statuto ai sensi del comma 2 dell'art. 93.
5. Le proposte di revisione o di abrogazione di norme statutarie respinte dal Consiglio non sono riproponibili, se non sia trascorso un periodo di due anni dalla precedente determinazione.

#### **ARTICOLO 93: Regolamenti comunali**

1. Questo Statuto, per le materie che la legge non dichiara di riserva statutaria, rinvia la necessaria disciplina di dettaglio ai regolamenti comunali che il Consiglio comunale adotta nell'esercizio del potere attribuito al Comune dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
2. L'aggiornamento dei regolamenti conseguente a modifiche dello Statuto deve avvenire entro sei mesi dalla data di esecutività delle modifiche statutarie.

3. I regolamenti vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo.
4. Il Comune adotta idonee forme di pubblicità all'inizio del procedimento di deliberazione dei regolamenti comunali e vaglia ogni proposta dei cittadini, delle associazioni e degli altri organi di partecipazione.
5. La segreteria comunale conserva la raccolta aggiornata dei regolamenti comunali a disposizione dei cittadini, degli amministratori, degli organismi di partecipazione, delle Libere Associazioni.

## **SEZIONE II: DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

### **ARTICOLO 94: Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e resta affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
4. Il Segretario generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

### **ARTICOLO 95: Entrata in vigore dei regolamenti vigenti**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti comunali previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore le norme vigenti, in quanto compatibili con il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche, e lo Statuto.
2. Il Consiglio comunale adotterà, nei termini prescritti, i regolamenti indicati dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000. I restanti regolamenti e l'aggiornamento di quelli vigenti saranno adottati dal Consiglio comunale nel termine di diciotto mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

### **ARTICOLO 96: Disposizioni transitorie diverse**

1. Il Comune provvede alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune nei termini indicati dal D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
2. Il Consiglio comunale provvede all'adozione del nuovo Statuto per la trasformazione delle Aziende Speciali in S.p.A. o Srl, rendendolo conforme al D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni.

## **ADOZIONE STATUTO**

Certifico che il presente Statuto comunale è stato adottato, ad unanimità di voti, dal Consiglio Comunale con deliberazione del 22 marzo 2002, n. 11, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 28 marzo 2002 al 12 aprile 2002 (reg. n. 171).

Vimercate, 16 maggio 2002

IL SINDACO  
F.to Dr. Enrico Brambilla

IL PRESIDENTE DEL C.C.  
F.to Pasquale Valtolina

IL SEGRETARIO GEN.LE  
F.to Dr. Ciro Maddaluno

Il presente Statuto comunale è stato modificato dal Consiglio comunale con deliberazione del 21 marzo 2003, n. 12, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dall'1 aprile 2003 al 16 aprile 2003.

Vimercate, 23 settembre 2003

Il presente Statuto comunale è stato modificato dal Consiglio comunale con deliberazione del 30 settembre 2004, n. 41, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dall'8 ottobre 2004 al 23 ottobre 2004.

Vimercate, 11 marzo 2005

Il presente Statuto comunale è stato modificato dal Consiglio comunale con deliberazione del 18 febbraio 2009, n. 7, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 23 febbraio al 10 marzo 2009.

## **ESECUTIVITA'**

Certifico che la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 22 marzo 2002, con la quale è stato approvato il presente Statuto comunale, è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 7 aprile 2002.

Vimercate, 16 maggio 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Ciro Maddaluno

La deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 21 marzo 2003, con la quale sono state adottate le modifiche allo Statuto comunale, è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 11 aprile 2003.

Vimercate, 23 settembre 2003

La deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 30 settembre 2004, con la quale è stata adottata la modifica allo Statuto comunale, è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 18 ottobre 2004.  
Vimercate, 11 marzo 2005

La deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 18 febbraio 2009, con la quale è stata adottata la modifica allo Statuto comunale, è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 5 marzo 2009.

### **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Certifico che il presente Statuto comunale è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 9 aprile 2002 al 9 maggio 2002.  
Vimercate, 16 maggio 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Ciro Maddaluno

Le modifiche apportate allo Statuto comunale sono state ripubblicate all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 22 aprile 2003 al 22 maggio 2003.  
Vimercate, 23 settembre 2003

La modifica apportata allo Statuto comunale è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 20 ottobre 2004 al 19 novembre 2004.  
Vimercate, 11 marzo 2005

La modifica apportata allo Statuto comunale è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 23 febbraio 2009 al 25 marzo 2009.

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto comunale, essendo trascorso il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio, è entrato in vigore in data 10 maggio 2002, come previsto dall'articolo 93, comma 2, dello Statuto stesso.  
Vimercate, 16 maggio 2002

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Ciro Maddaluno

Le modifiche apportate allo Statuto comunale, essendo trascorso il trentesimo giorno successivo alla loro affissione all'Albo Pretorio, sono entrate in vigore in data 23 maggio 2003, come previsto dall'art. 93, comma 2, dello Statuto stesso.

Vimercate, 23 settembre 2003

La modifica apportata allo Statuto comunale, essendo trascorso il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio, è entrata in vigore in data 20 novembre 2004, come previsto dall'art. 93, comma 2, dello Statuto stesso.

Vimercate, 11 marzo 2005

La modifica apportata allo Statuto comunale, essendo trascorso il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio, è entrata in vigore in data 26 marzo 2009, come previsto dall'art. 93, comma 2, dello Statuto stesso.