

# STATUTO

# MONTICELLO BRIANZA (LC)

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### ART.1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Monticello Brianza è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
4. Nella peculiare realtà sociale e territoriale in cui si colloca si attribuisce uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

### Art.2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e cura gli interessi della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con e tra tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri sociali, territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali ed economiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - c) la valorizzazione della funzione educativa svolta dalle famiglie, dalle istituzioni e dalle associazioni formative pubbliche e private operanti sul territorio;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

### Art.3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art.4

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 4,65, confinante con i Comuni di Casatenovo, Barzanò, Viganò, Missaglia, Besana e Renate.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Sirtori n.14.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgeranno normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in tre luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari e scorie radioattive.

### Art.5

#### Albo pretorio

1. Il Comune ha nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Messo Comunale, o altro dipendente nominato del Sindaco, cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### Art.6

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di MONTICELLO BRIANZA.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri, registrato alla Corte dei Conti in data 1 maggio 1930.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## TITOLO II ORGANI

### Art.7

#### Organi

1. Sono organi del Comune : il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art.8**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco, che lo presiede e da sedici Consiglieri.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero, la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge. Il Consiglio è sciolto in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, mozione di sfiducia.
5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti e improrogabili.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
7. Il Consiglio Comunale esercita la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e di controllo politico-amministrativo.
8. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
9. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
10. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale.
11. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e il reperimento, le destinazioni delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

**Art.9**  
**Competenze ed attribuzioni**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
  - regolamento e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione
  - programmi;
  - piani finanziari;
  - relazioni previsionali e programmatiche;
  - piani triennali ed elenco dei lavori pubblici;
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché ai pareri da rendere in dette materie;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento;

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale
    - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
  - e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
    - convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia
    - accordi di programma
    - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.
  - f) atti relativi a spese pluriennali
    - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
  - g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti;
    - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
    - appalti concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

**Art.10**  
**Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal terzo comma, in caso di impossibilità e decesso del Sindaco, vengono assolti dal Vicesindaco e, in assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

**Art.11**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentare, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art.12**  
**Commissioni Consiliari**

1. Potranno essere istituite le Commissioni Consiliari consultive permanenti, temporanee e speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione rapportata alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando in ogni caso la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
5. Le Commissioni nei casi previsti dal Regolamento, possono effettuare indagini, scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazioni utili all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

### **Art.13 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti con riferimento a quelli individuali sommati a quelli di lista riportati nell'ultima consultazione elettorale.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. A tale riguardo, Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo consiliari.
7. Il Regolamento disciplina, altresì, la costituzione dei gruppi consiliari e le modalità di convocazione dei capigruppo.
8. La surrogazione del Consigliere che durante il quinquennio viene a mancare per qualsiasi causa, anche se sopravvenuto, avviene nominando, entro 10 giorni, il candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.15 comma 4° bis della legge 19/03/1990 n.55 – come modificato dell'art.1 della Legge 18/01/1990 n.16, il Consiglio,

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 precedente comma 7°.

10. Ai sensi dell'art.5 della legge 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art.14 Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività di collaborazione ai principi della trasparenza.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

### **Art.15 Nomina della Giunta**

1. I componenti della Giunta, vengono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La carica di Assessore può essere revocata dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 4° comma, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune
5. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, nonché di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art.16 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a sei.
2. Due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa nonché dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

### **Art.17 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **Art.18 Attribuzioni**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle

competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e ne svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 19 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.
4. I Regolamenti relativi disciplineranno i casi in cui un argomento debba trattarsi in seduta segreta.

#### **Art. 20 Sindaco**

1. Il Sindaco è capo di governo locale ed in tale veste, è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione ed i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Provvede entro i termini stabiliti dalla legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di cui all'art. 50 del T.U.EE.LL., alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti le attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autoregolazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 21 Attribuzioni di Amministrazione**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) ha la facoltà di delega ad un Assessore nelle materie di sua competenza;
- d) promuove ed assume iniziative delle quali dà comunicazione per informazioni al Consiglio Comunale, approva con atto formale accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- e) convoca i comizi per i referendum (*previsti dall'art.6 della legge n.142/90 e successive modificazioni ed integrazioni*);
- f) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) conferisce e revoca la Segretario Comunale se lo ritiene opportuno o, previa deliberazione di Giunta Comunale, ad altro soggetto le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata stipulata specifica convenzione con altri Comuni;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili secondo le modalità previste dalla legge vigente e dal Regolamento di Organizzazione;

- i) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o inquinamento atmosferico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano necessità dell'utenza, può modificare gli orari di cui alla precedente (i);
- k) adotta tutti i provvedimenti conseguenti al trasferimento delle competenze, già del Prefetto, in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del Regolamento d'esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con DPR 06.02.1981 n.66.

#### **Art. 22 Poteri di ordinanza**

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 23 Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) può disporre direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 24 Attribuzione di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale che presiede ai sensi del Regolamento. Inoltre su richiesta di un quinto dei Consiglieri riunisce il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data della richiesta.
- b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta che presiede;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale o ad altri dirigenti e funzionari;
- f) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;
- g) riceve le istanze e le proposte di cittadini singoli o associati.

#### **Art. 25**

##### **Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 comma 4° bis della legge 19/30/90 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18/01/92 n. 16. Il Vicesindaco deve essere scelto fra gli Assessori ed assume la funzione di Assessore delegato.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 26**

##### **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco e agli Assessori nonché ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso Enti ed Istituzioni indipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di Monticello Brianza.
2. I componenti della Giunta competenti in materia urbanistica, edilizia di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in quelle materie nel territorio comunale.

### **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 27**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune, mediante il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici.
2. Il Regolamento si deve uniformare al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune è organizzato in Servizi ed Uffici nel rispetto dei principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni in rapporto all'economicità.
5. Il Regolamento stabilisce le competenze degli organi di governo, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi, uffici, responsabili di servizi e procedimenti, tra questi il Direttore e gli organi amministrativi.
6. Il Regolamento disciplina in particolare:
  - a) l'articolazione organizzativa del Comune con riferimento all'assetto strutturale, ai progetti secondo unità o uffici di staff, al catalogo delle attività ed alla designazione dei responsabili del servizio;
  - b) la dotazione organica e la gestione del personale;
  - c) le funzioni di direzione e coordinamento;
  - d) gli atti di organizzazione;
  - e) le collaborazioni esterne;
  - f) gli strumenti operativi, organigramma, le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale, del Direttore Generale;

g) le diverse modalità di accesso per l'assunzione.

7. Il Regolamento dovrà comunque recepire la disciplina degli Istituti quali risultano dai contratti collettivi di lavoro per il comparto degli Enti Locali.

#### **Art. 28**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **Art. 29**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari, direttive applicative di disposizioni di legge.

#### **Art. 30**

##### **Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali in possesso di idonea competenza ed esperienza.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 31**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti nel regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Sindaco ha la facoltà di conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale titolare della sede .
4. La durata dell'incarico di direttore Generale non potrà in ogni caso eccedere alla durata del mandato del Sindaco.

#### **Art. 32**

##### **Compiti e funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad emanare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo il miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione , relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale apicale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità del personale tra i diversi servizi ed uffici;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in caso di temporanea assenza, previa istruttoria curata dagli uffici competenti;

### **TITOLO IV SERVIZI**

#### **Art. 33**

##### **I Servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

I servizi possono essere erogati secondo le previsioni della legge vigente e dei regolamenti comunali.

### **TITOLO V CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 34**

##### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 35**

##### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere in casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti fissati nel Regolamento di contabilità, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
3. Il Regolamento di contabilità dovrà prevedere i sistemi ed i meccanismi per assicurare il collegamento e la cooperazione tra il revisore del conto e gli organi elettivi e burocratici del Comune.

### **TITOLO VI FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 36**

##### **Principi di collaborazione**

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

#### **Art. 37**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 38**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Comuni e Province per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala (non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente).
2. Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Comuni e Province una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Art. 39**  
**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni costituite, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 40**  
**Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**TITOLO VII**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 41**  
**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Sono istituite Commissioni Consultive (Consulte) con le seguenti finalità:
  - a) una più ampia e democratica partecipazione all'attività dell'Amministrazione Comunale;
  - b) un collegamento più ampio e diretto con la popolazione;
  - c) una migliore valorizzazione delle capacità e dell'impegno dei Consiglieri Comunali e dei singoli cittadini;
  - d) un incremento operativo e funzionale dell'Amministrazione Comunale.

6. Le modalità di istituzione, costituzione e funzionamento saranno disciplinate in apposito Regolamento.

**Art.42**

**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, individuato contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

**Art. 43**  
**Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco o da un suo delegato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Art. 44**  
**Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 43 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 45 Proposte**

1. Numero sessanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché attestazione relativa alla copertura finanziari.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **Art. 46 Principi generale**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 57, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art.47 Associazioni**

1. E' istituito l'albo delle libere associazioni comunali, operanti nel territorio.
2. L'iscrizione all'albo è disposta previa istanza degli organismi interessati nella quale dovranno essere indicate le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 48 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove una consulta permanente costituita dai rappresentanti delle Associazioni, delle organizzazioni sociali e di volontariato che operano negli ambiti specifici, per acquisire pareri sugli atti fondamentali dell'Ente.

#### **Art. 49 Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria - patrimoniale nel rispetto delle previsioni del vigente regolamento ex art. 12 legge n.241/1990 e con apporti tecnico - professionali ed organizzativi disponibili negli uffici comunali.

#### **Art. 50 Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art. 51 Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie :
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Soggetti promotori dei referendum possono essere :
  - a) seicento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Monticello B.za;
  - b) il Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimenti e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 52 Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato adempimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 53 Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il Regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Per accesso differito si intende la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, così come previsto dall' art. 24 sesto comma della legge n.241/1990.

#### **Art. 54**

##### **Diritto d'informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e , per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norma atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

#### **Art.55**

##### **Difensore civico**

1. Il difensore civico è il funzionario onorario che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.
2. L'ufficio di difensore civico può essere convenzionato con altri Enti Locali o con la Provincia di Lecco.

#### **Art. 56**

##### **Attribuzioni**

1. La competenza del difensore civico è limitata nell'ambito del territorio comunale.
2. Spetta al difensore civico curare a richiesta dei cittadini singoli o associati, ovvero di enti pubblici o privati il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e degli Enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazione.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti e delle aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa al caso di si occupa .
5. Il difensore civico esercita il controllo nell'ipotesi di cui all'articolo 127 del T.U.EE.LL.

#### **Art. 57**

##### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra le persone che , per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico :
  - a) chi si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i ministri di culto, gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocata dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 58**

##### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

#### **Art. 59**

##### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni agli interessati che ne abbiano provocato l'azione, presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgenti segnalazioni, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **TITOLO VIII**

##### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 60**

##### **Statuto**

1. Lo Statuto Comunale contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi gli atti amministrativi del Comune.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

#### **Art. 61**

##### **Pubblicità**

1. Lo Statuto, le sue modifiche e l'abrogazione, entro 45 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 62**

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali , la potestà regolamentare viene esercitata nel

rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle legge statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni successivi. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il 1° giorno successivo alla doppia pubblicazione.

#### **Art. 63**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge D.lgs. 267 del 2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.