



**COMUNE DI OZZERO**  
Provincia di Milano

---

# STATUTO

*Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 15 ottobre 1991 e 27 gennaio 1992 con deliberazioni nn. 57 e 4 , esecutive per decorrenza dei termini il 19 febbraio 1992.*

*Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10 marzo 1995 con deliberazione n. 8, esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 27 aprile 1995 – n. 22024.*

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### *Art. 1 – Principi fondamentali*

Il Comune di Ozzero è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### *Art. 2 – Finalità*

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, di uguaglianza, di giustizia, di solidarietà e di trasparenza amministrativa.

Il Comune tutela la persona umana e opera al fine di favorirne il pieno sviluppo; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, delle associazioni e delle forze del volontariato presenti nella propria comunità.

Il Comune promuove l'iniziativa e la collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati; riconosce e favorisce la partecipazione delle associazioni, delle forze sociali, economiche, sindacali, della cooperazione e del volontariato alla realizzazione delle finalità dell'Ente.

Il Comune indirizza la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla comunità una migliore qualità della vita; si impegna in una azione di salvaguardia delle tradizioni popolari e del patrimonio edilizio con particolare riferimento a quello storico.

### *Art. 3 – Programmazione*

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione, della programmazione e della promozioni e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia.

### *Art. 4 – Territorio e sede comunale*

La circoscrizione del Comune è costituita dal centro abitato di Ozzero, dalla frazione Soria e da n. 32 cascine sparse sul territorio.

Il territorio del Comune si estende per kmq 10,89 e confina con i Comuni di Abbiategrasso e Morimondo.

La sede comunale è ubicata nel centro abitato di Ozzero presso il Palazzo Cagnola, Piazza Vittorio Veneto n. 2.

Le adunanze degli organi elettivi si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Eventuali modifiche della denominazione di frazioni o cascine possono essere disposte dal Consiglio previa consultazione popolare.

### *Art. 5 – Albo pretorio*

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

La pubblicazione deve garantire la lettura dei documenti.

Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti tramite un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## *Art. 6 – Stemma e gonfalone*

Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone aventi le seguenti caratteristiche:

- a) stemma: “ scaccato di azzurro e di argento, di trenta pezzi e di cinque tiri, al capo di rosso, caricato dal leone illeopardito, d’oro, passante sulla linea di partizione”
- b) gonfalone: riporta il medesimo stemma su drappo troncato ( cioè diviso in parti uguali dal segmento orizzontale) di bianco ( con riferimento agli scacchi d’argento) e di rosso ( con riferimento allo “smalto” del capo).

## **TITOLO II ATTIVITA' NORMATIVA**

### *Art. 7 – Statuto*

Il Comune determina mediante lo Statuto il proprio assetto autonomo, dettando le norme fondamentali che ne disciplinano le strutture individuando i fini da perseguire ed i mezzi necessari per la loro realizzazione.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 35% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare previste al titolo VI capo IV del presente Statuto.

Le modifiche dello Statuto possono essere proposte anche dal Consiglio Comunale o da ciascun consigliere. Il procedimento di revisione dello Statuto si effettuerà attraverso due deliberazioni ad intervallo non minore di 45 gg. e di cui una approvata nella prima adunanza alla presenza di tutti i Consiglieri all'unanimità e nella seconda con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 gg successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### *Art. 8 – Regolamenti*

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

L'iniziativa di proporre i regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

Il Consiglio istituisce apposite commissioni per la redazione dei regolamenti.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione delle delibere in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### *Art. 9 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 Giugno 1990 n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 180 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni salvo che queste prevedano tempi diversi.

E' istituita una commissione tecnica, presieduta dal Segretario Comunale e disciplinata secondo le previsioni del regolamento del Consiglio, con funzioni istruttorie e redigenti per la finalità di cui al precedente comma.

## *Art. 10 – Ordinanze*

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 gg. consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il Sindaco, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo di cui perdura la necessità.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.

## **TITOLO III GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI**

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### *Art. 11 – Funzioni e competenze del consiglio comunale*

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e svolge le sue funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

Nell'adozione degli atti fondamentali usa il metodo e gli strumenti della programmazione raccordandosi con la programmazione statale, regionale, provinciale.

Gli atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### *Art. 12 – Consigliere Comunale*

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale sono previste dalla legge e sono disciplinate dal regolamento.

Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### *Art. 13 – Convocazione*

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; inoltre il Consiglio è convocato dal Sindaco a richiesta di 1/5 dei consiglieri.

Si intende Consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di voti.

#### *Art. 14 – Commissioni consiliari*

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto e nella garanzia della rappresentanza del gruppo di minoranza, fermo restando il principio di proporzionalità in rapporto alla rappresentanza in Consiglio Comunale.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

### *Art. 15– Commissioni consultative di partecipazione popolare*

E' facoltà del Consiglio istituire commissioni consultive di partecipazione popolare in aggiunta a quelle previste e disciplinate dalla legge.

Contemporaneamente all'istituzione, il Consiglio approva il relativo regolamento e nomina il Presidente.

### *Art. 16 – Gruppi consiliari*

E' facoltà dei Consiglieri Comunali di costituirsi in gruppi consiliari, secondo le norme del regolamento che disciplina anche le modalità di designazione dei capigruppo, l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **CAPO II L'ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

### *Art. 17 – Elezione del Sindaco e della Giunta*

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le modalità previste dalla legge.

Nella prima seduta consiliare dopo l'elezione il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta da lui nominata secondo le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto e illustra contestualmente la proposta degli indirizzi generali di governo.

La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori che operano su delega del Sindaco.

Il Sindaco può revocare gli assessori ma è tenuto a comunicare al Consiglio Comunale il provvedimento di revoca così come altri atti che producono modificazioni dell'organo.

## **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

### *Art 18 – Composizione della Giunta*

La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori.

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

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità, nonché di tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o di funzionari dirigenti.

La Giunta in particolare:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti e tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco;
- c) elabora linee di indirizzo, criteri per la determinazione delle tariffe e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- e) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni e persone singole in base all'apposito regolamento;

- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio;
- h) fissa la convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata e disciplina le modalità di accesso e di svolgimento dei concorsi;
- l) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, nell'esercizio delle competenze organizzative:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro, sentito il Segretario Comunale.

#### *Art. 19 – Assessore anziano*

Le funzioni di Assessore anziano sono esercitate dal più anziano di età.

#### *Art. 20 – Assessori esterni al consiglio*

N. 2 Assessori possono essere nominati dal Sindaco tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili e con specifiche qualificazioni tecniche e/o amministrative.

Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

#### *Art. 21 – Pari opportunità*

Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità viene promossa la partecipazione di ambo i sessi nelle commissioni consultive di partecipazione popolare.

#### *Art. 22 – La mozione di sfiducia, la revoca, la sostituzione*

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione di sfiducia è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario ai sensi di legge.

#### *Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali*

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 espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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 questa svolta.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti, e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### *Art. 24 – Funzioni e competenze*

Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dalla legge e dal regolamento, di sovrintendenza all'attività dell'organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio.

Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria e il coordinamento delle attività politico-amministrativa del Comune in particolare:

- a) nomina, designa revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi sentito il Segretario Comunale;
- c) definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.

### *Art. 25 – ViceSindaco*

Il Vice- Sindaco è l'Assessore Consigliere che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento; tale disposizione può essere contenuta anche nel documento programmatico di presentazione della Giunta Comunale.

Gli Assessori Consiglieri, in caso di assenza o impedimento del vice-sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

## **TITOLO IV GLI UFFICI E IL PERSONALE**

### **CAPO I L' ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### *Art.26 – Organizzazione degli uffici e del personale*

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai dirigenti.

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

L'ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali, superando la separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e favorendo massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### *Art.27 – Personale*

I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32 comma 2° lettera c) della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Il regolamento disciplina:

- a) la dotazione organica del personale
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
- e) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
- f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art.51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Per una moderna e funzionale organizzazione l'amministrazione adotterà tutte le metodologie e le tecnologie più idonee per rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa.

### **CAPO II Il Segretario Comunale**

#### *Art. 28 – Funzioni e competenze del segretario comunale*

Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne stabilisce lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, assicura la gestione dell'ente, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizi e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere del Segretario Comunale, in quanto garante della legalità, sotto il profilo

della legittimità, nonché del Responsabile del servizio finanziario del Comune, in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria.

I responsabili dei servizi non dirigenti impiegati nel Comune di Ozzero esprimono al Segretario un parere interno di supporto, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa delle deliberazioni, che rimane subordinato a quello di legittimità espresso dal Segretario Comunale.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- b) sovrintende e coordina tutti gli Uffici e Servizi Comunali;
- c) dà coerente attuazione ai deliberati degli organi elettivi, rispondendone in via amministrativa, uniformandone, l'attività al conseguimento delle finalità programmatiche prestabilite nei limiti del rapporto funzionale che lo lega all'Ente Comunale;
- d) determina, per ciascun tipo di procedimento, il servizio responsabile dell'istruttoria o della esecuzione;
- e) provvede alla autorizzazione dei congedi ordinari e straordinari al personale, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura verbale nei confronti del personale, con la osservanza delle norme regolamentari.
- f) Provvede all'espletamento delle procedure relative alle gare d'appalto approvate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio;
- g) Presiede, le commissioni di gara d'appalto e concorso per la copertura dei posti vacanti in pianta organica;
- h) Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive assieme al Sindaco;
- i) Esercita la funzione certificativa;
- l) Dispone le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti nonché le informazioni sull'attività dell'ente per un migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- m) Esercita la potestà di rogare contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario.

Il Segretario è esonerato dall'esprimere il parere in merito alla regolarità tecnica quando si tratti di approvare progetti di opere pubbliche o di strumenti di pianificazione urbanistica e commerciale o per altre materie quando, questi ultimi, siano predisposti da un tecnico abilitato dipendente dall'Ente o a cui sia stato conferito specifico incarico professionale.

### **CAPO III**

#### **I responsabili dei servizi non dirigenti**

##### *Art. 29 – Funzioni e competenze dei responsabili di settore*

Compete ai responsabili di servizi, coordinati dal Segretario Comunale, la gestione degli uffici e dei servizi a loro affidati secondo i criteri e le norme dettate dalla legge e dai regolamenti.

Tali funzionari sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

## **Titolo V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### *Art. 30 – Forme di gestione*

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi ed approva un piano generale dei servizi pubblici. Nel piano devono risultare l'oggetto, le dimensioni, le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione prescelta con valutazione comparativa fra quelle possibili, le dotazioni patrimoniali e di personale, le singole finalità perseguite e il piano finanziario di investimento e gestione.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione e la costituzione di aziende o di società – S.P.A. - a prevalente capitale pubblico locale.

Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

Per quanto riguarda l'affidamento dei servizi in appalto o in concessione, particolare attenzione va prestata a parità di condizioni alle cooperative di lavoro locali, che abbiano, tra i soci, lavoratori portatori di handicap.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### *Art. 31 – Gestione in economia*

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

#### *Art. 32 – Azienda speciale*

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Consiglio Comunale nomina il Consiglio di amministrazione ed il presidente tra coloro che abbiano comprovata esperienza di amministrazione ed i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione o del totale dei consiglieri qualora questi non raggiungono 1/5.

#### *Art. 33– Istituzioni*

Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico - finanziario; determina altresì col suddetto regolamento, la

dotazione organica del personale, la modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale, al momento della costituzione dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. I primi due organi sono nominati dal Consiglio Comunale tra le persone di comprovata esperienza amministrativa e che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, mentre il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale.

Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione o del totale dei Consiglieri di minoranza qualora questi non raggiungono 1/5.

Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale comprovante esperienza di amministrazione.

#### *Art. 34– Altre forme di gestione*

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Le forme di gestione possono essere le seguenti:

- a) le convenzioni
- b) i consorzi;
- c) gli accordi di programma.

Il Comune può stipulare con la Provincia o con altri Comuni apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati; essi presuppongono l'individuazione di servizi o di funzioni che possano essere meglio gestiti in tale forma e che non richiedano figure più complesse di cooperazione.

Nelle deliberazioni consiliari di approvazione dello schema di convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento, fissando con chiarezza le modalità della gestione, i fini e la durata.

Il Comune può costituire un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste, in quanto compatibili, per le aziende speciali dall'art. 23 Legge 142/90, facendo ricorso allo strumento della convenzione ai sensi dell'art.24 Legge 142/90.

Il consorzio ha personalità giuridica ed uno Statuto adottato dai Consigli degli enti locali che ad esso partecipano; esso diviene giuridicamente esistente nel momento in cui la convenzione medesima viene sottoscritta da tutti i rappresentanti.

Gli organi del consorzio sono l'Assemblea, il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore.

Al fine di eliminare i tempi morti che caratterizzano l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo (statale, regionale, provinciale e comunale), si possono promuovere accordi di programma.

Il Sindaco, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 27 Legge 142/90, promuove la conclusione dei sopracitati accordi di programma.

L'accordo, per il quale è richiesto il consenso unanime dei partecipanti, potrà stabilire le modalità di coordinamento delle iniziative, fissare i tempi di realizzazione, regolare i finanziamenti ed ogni altro aspetto.

## **TITOLO VI FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLI**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

#### *Art. 35 – Finanza locale*

L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge, come indicato dal 1° comma dell'art. 54 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Entro l'ambito di autonomia finanziaria prevista dalla legge, il Comune determina i criteri di distribuzione dei costi dei servizi in relazione sia ai benefici differenziati che ne possono trarre gli utenti, sia alla loro capacità contributiva.

Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono derivare anche da contribuzioni volontarie.

Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.

#### *Art. 36 – Bilancio*

Il bilancio di previsione è il fondamentale strumento di gestione; in esso è determinata l'intera attività amministrativa nell'arco temporale considerato; il bilancio deve essere corredato da una relazione previsionale programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

### **CAPO II CONTRATTI E DEMANIO**

#### *Art.37 – I contratti*

I contratti che il Comune può stipulare nonché l'esplicazione di ogni attività contrattuale o negoziale sono disciplinati dalla normativa prevista dall'art. 56 della legge 142 dell'8 giugno 1990.

#### *Art. 38 – Demanio e patrimonio*

Il demanio ed il patrimonio comunale sono disciplinati in conformità alla legge.

L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste nell'apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.

#### *Art. 39*

Il Servizio di Tesoreria è svolto da un istituto di credito abilitato a svolgere il servizio in base alle norme di legge. L'affidamento del servizio di Tesoreria deve essere effettuato in gara ufficiosa tra gli istituti bancari. Il servizio di tesoreria è affidato per un periodo massimo di tre anni. Il regolamento di contabilità determinerà le condizioni e le procedure.

### **CAPO III**

## **IL REVISORE DEI CONTI**

### *Art. 40 – Il revisore dei conti*

Il revisore dei conti svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- e) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità della gestione.

Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, tra gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti, gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti, gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta.

Le norme regolamentari disciplinano nei dettagli gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta, e di garanzia.

## **CAPO IV**

### **IL CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE**

#### *Art. 41 – Il controllo di gestione*

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili 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.

E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

La tecnica del controllo di gestione deve offrire metodi capaci di accertare periodicamente la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni.

Il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il presente Statuto prevede inoltre le seguenti forme di controllo interno della gestione: entro il mese di febbraio di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio Comunale lo stato degli investimenti da parte del Comune evidenziando, per ogni intervento, gli atti che ne hanno autorizzato l'effettuazione, l'importo ed i modi di finanziamento, le ditte appaltatrici, lo stato dei lavori nonché l'importo dei pagamenti effettuati.

Le relazioni di cui al precedente comma devono essere inviate ai capigruppo cinque giorni prima della conferenza.

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

**CAPO I**  
**LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

*Art. 42 – Principi generali e profili economici*

Il Comune promuove, valorizza e garantisce la partecipazione delle associazioni, delle organizzazioni di volontariato e dei cittadini secondo le finalità del presente Statuto.

Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con sostegni sia di natura finanziario - patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa.

A tale scopo le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono presentare istanza per essere iscritte nell'apposito registro, con l'indicazione dei fini che si propongono, l'elenco degli associati, i rappresentanti legali.

**CAPO II**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

*Art. 43 – Partecipazione al procedimento amministrativo*

Salvo i casi esplicitamente previsti dalla legge, hanno diritto di intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti nei confronti dei quali il procedimento è destinato a produrre effetti diretti, nonché i soggetti individuati, o facilmente individuabili, che dal procedimento medesimo possono subire un pregiudizio.

Tali soggetti hanno il diritto di accedere agli atti e documenti amministrativi e di presentare memoria, scritti o documenti, che debbono essere valutati dall'amministrazione.

Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato nei modi e termini stabiliti dalla legge e dal regolamento.

**CAPO III**  
**FORME DI CONSULTAZIONE**

*Art. 44– Tipi di consultazione*

Accogliendo e valorizzando una tradizione di attivo e proficuo coinvolgimento della cittadinanza nella determinazione dei provvedimenti essenziali realizzati dalla comunità di Ozzero, il Comune prevede i seguenti tipi di consultazione:

- a) Consulte;
- b) Assemblee;
- c) Sondaggi di opinione.

*Art. 45 – Consulte*

L'Amministrazione Comunale, per favorire la massima rappresentatività nei vari settori può istituire le consulte permanenti dello sport, dei giovani, degli anziani, del commercio e altre nei settori nei quali se ne ravvisi l'esigenza.

I rappresentanti sono eletti tra i componenti dei vari settori con le modalità previste dall'apposito regolamento.

#### *Art. 46 – Assemblee*

L'Amministrazione Comunale, prima di procedere all'adozione di atti di programmazione socio-economica, di pianificazione territoriale, ovvero alla realizzazione di importanti opere pubbliche, dovrà informare opportunamente la cittadinanza e raccogliere il parere attraverso l'indizione di assemblee debitamente pubblicizzate.

#### *Art. 47 – Sondaggi di opinione*

Su particolari e specifici problemi riguardante una parte di cittadini in relazione alle esigenze, alle attività, alla posizione sociale ecc., l'Amministrazione Comunale può far svolgere dei sondaggi per ricavarne utili indicazioni.

### **CAPO IV L'INIZIATIVA POPOLARE**

#### *Art. 48 – Iniziativa popolare*

Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni, proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi che riguardino materie di esclusiva competenza locale. E' data facoltà anche ai singoli cittadini promuovere le suddette iniziative purchè non contrastino con gli interessi generali e pubblici.

Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e regolarmente firmate; le firme, per essere ammissibili, devono essere autenticate nelle forme di legge.

I Consiglieri Comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.

#### *Art. 49 – Istanze*

I soggetti indicati nel precedente articolo possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività dell'amministrazione.

La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'istanza sono indicate dal "regolamento sulla partecipazione" il quale deve prevedere la forma scritta o altra forma di comunicazione della risposta, la quale con la relativa istanza viene pubblicata per 10 gg. consecutivi all'albo pretorio.

#### *Art. 50 – Petizioni*

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

Le petizioni sottoscritte dai proponenti devono essere presentate al Sindaco che le assegna all'organo competente.

La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, devono pronunciarsi con atto motivato rispettivamente entro 20 o 60 gg. dalla loro presentazione.

Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo, o provocando una discussione sul contenuto della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Entro 90 gg. dalla presentazione della petizione, la procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### *Art. 51- Proposte*

Il 10% dei cittadini aventi diritti al voto per l'elezione della Camera dei Deputati può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 45 giorni all'organo competente, corredati del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 75 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra 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.

## **CAPO V IL REFERENDUM POPOLARE**

### *Art. 52 – Principi generali*

Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà da parte della cittadinanza, sono previsti referendum consultivi, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

I referendum consultivi devono riguardare materia di pertinenza locale con l'esclusione di quelle attinenti ai problemi razziali e religiosi, ai tributi locali ed alle tariffe, alle attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e di quelle che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

### *Art. 53 – Promotori del referendum*

I referendum possono essere proposti da almeno il 20% del corpo elettorale.

### *Art. 54 – Ammissibilità del referendum*

La proposta di indizione del referendum deve essere richiesta al Sindaco il quale, entro dieci giorni dalla ricezione da parte del comitato promotore, la discute in Giunta e poi l'affida all'apposita commissione, che esprime il parere di ammissibilità e regolarità entro i quindici giorni successivi.

Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei quarantacinque giorni successivi.

### *Art. 55 – Termini per l'indizione*

Il referendum viene indetto entro novanta giorni dalla esecutività della delibera consiliare di indizione, a condizione che esistano le risorse finanziarie per effettuarne lo svolgimento; in caso contrario verrà effettuato entro un anno dall'ottenimento del parere da parte dell'apposita commissione.

### *Art. 56 – Effetti del referendum*

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione ed i compiti dell'apposita commissione.

Il Quorum del corpo elettorale per ottenere la validità del referendum è fissato nel 50%+1.

## **CAPO VI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI**

### *Art.57 – Diritto di accesso*

Ai cittadini singoli o associati, alle associazioni di volontariato ed a quelle riconosciute ai sensi del presente Statuto è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito agli atti preparatori ai quali nel corso della formazione del provvedimento non è ammesso l'accesso, e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### *Art. 58- Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

Il Comune 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 e dei programmi che si intendono realizzare.

L'informazione deve essere esposta in forma semplice, esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed esistenti nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.

Il "regolamento sul diritto di accesso" detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### *Art. 59 – Norme transitorie e finali*

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro dodici mesi i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo Ordinamento comunale.

### **NOTE**

1 – Nota all'art. 12 Le dimissioni sono efficaci dal momento della presentazione in quanto manifestazione unilaterale della volontà dell'interessato della quale il Consiglio non può che prendere atto: la presa d'atto del Consiglio ha l'effetto di rendere le dimissioni irrevocabili.

2 – Nota all'art. 13 1° comma dell'art. 13 non è in contrasto con il 7° comma dell'art. 31 L. 142/90 ma si ritiene un'estensione dello stesso in quanto nei comuni a sistema maggioritario può verificarsi che il numero dei Consiglieri di minoranza sia inferiore ad un 1/5 perché il D.P.R. 570/1960 non prevede la possibilità di surroga per cui al citato 3° comma dell'art. 31 della legge 142/90 non assicura la rappresentatività della minoranza.

3- Nota all'art. 27 – 3° comma lettera D Atteso che nel Comune di Ozzero attualmente non è prevista la figura dirigenziale si fa riferimento alla nota interpretativa del Consiglio di Stato del 10 luglio 1991 n. 1620/91.

4- Nota all'art. 59 di precisare che il comma 2° si riferisce esclusivamente ai regolamenti previsti dallo Statuto con esclusione del regolamento di contabilità per i quali la legge 142/90 assegna gli stessi termini allo Statuto.