



Comune di Rodano

Città Metropolitana di Milano

STATUTO DEL COMUNE DI RODANO

Approvato con

Deliberazione n.29 del 30/05/2001

Deliberazione n. 43 del 25/07/2001

Deliberazione di C.C. n. 4 del 05.04.2019

INDICE

TITOLO I	- AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE	4
Art. 1	- <i>Autonomia del Comune</i>	4
Art. 2	- <i>Sede, stemma e gonfalone</i>	4
Art. 3	- <i>Principi fondamentali e finalità</i>	4
Art. 4	- <i>Statuto comunale e regolamenti</i>	5
Art. 5	- <i>Pari opportunità</i>	5
Art. 6	- <i>Pubblicazione degli atti on line</i>	5
TITOLO II	- ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	6
CAPO I	- GLI ORGANI DI GOVERNO	6
Art. 7	- <i>Organi</i>	6
CAPO II	- IL CONSIGLIO	6
Art. 8	- <i>Elezione, composizione e durata</i>	6
Art. 9	- <i>I Consiglieri</i>	7
Art. 10	- <i>Prerogative delle minoranze consiliari</i>	7
Art. 11	- <i>Prima seduta del Consiglio</i>	7
Art. 12	- <i>Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente</i>	7
Art. 13	- <i>Competenze del Consiglio</i>	8
Art. 14	- <i>Commissioni Consiliari permanenti</i>	9
Art. 15	- <i>Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali</i>	9
Art. 16	- <i>Commissioni Consultive</i>	10
Art. 17	- <i>Adunanze del Consiglio</i>	10
Art. 18	- <i>Funzionamento del Consiglio</i>	10
CAPO III	- IL SINDACO	10
Art. 19	- <i>Il Sindaco</i>	10
Art. 20	- <i>Competenze del Sindaco</i>	11
Art. 21	- <i>Il Vice Sindaco</i>	11
Art. 22	- <i>Deleghe ed incarichi</i>	12
Art. 23	- <i>Cessazione dalla carica di Sindaco</i>	12
CAPO IV	- LA GIUNTA	12
Art. 24	- <i>Composizione della Giunta</i>	12
Art. 25	- <i>Funzionamento della Giunta</i>	13
Art. 26	- <i>Competenze della Giunta</i>	13
Art. 27	- <i>Revoca degli Assessori</i>	13
CAPO V	- NORME COMUNI	13
Art. 28	- <i>Mozione di sfiducia</i>	13
Art. 29	- <i>Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione</i>	14
TITOLO III	- PARTECIPAZIONE POPOLARE	14
CAPO I	- PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE	14
Art. 30	- <i>Libere forme associative</i>	14
Art. 31	- <i>Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione</i>	15
Art. 32	- <i>Referendum comunali</i>	15
Art. 33	- <i>Accessibilità e Trasparenza</i>	16
Art. 34	- <i>Difensore Civico</i>	16
TITOLO IV	- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	17
CAPO I	- L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	17
Art. 35	- <i>Ordinamento degli Uffici e dei Servizi</i>	17
Art. 36	- <i>Incarichi ed indirizzi di gestione</i>	17
Art. 37	- <i>Il Segretario Comunale</i>	18
Art. 38	- <i>Il Vice Segretario</i>	18
Art. 39	- <i>Gestione amministrativa</i>	18
Art. 40	- <i>Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Dirigenti</i>	19
Art. 41	- <i>Le determinazioni ed i decreti</i>	19

CAPO II	- I SERVIZI PUBBLICI LOCALI	20
Art. 42	- <i>I servizi pubblici locali</i>	20
Art. 43	- <i>L'Azienda Speciale</i>	20
Art. 44	- <i>L'Istituzione</i>	21
Art. 45	- <i>Gestione dei servizi in forma associata</i>	21
TITOLO V	- FINANZA E CONTABILITÀ	22
Art. 46	- <i>Autonomia finanziaria</i>	22
Art. 47	- <i>Demanio e patrimonio</i>	22
Art. 48	- <i>Revisione economico-finanziaria</i>	23
Art. 49	- <i>Controlli interni</i>	23
TITOLO VI	- DISPOSIZIONE FINALE.....	23
Art. 50	- <i>Disposizione finale</i>	23

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1- Autonomia del Comune

Il Comune:

- è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita;
- rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica;
- ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria;
- è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune:

- svolge le funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
- favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative;
- riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
- assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2- Sede, stemma e gonfalone

Il Municipio è a Lucino. Il territorio comunale comprende le frazioni di Cassignanica, Lucino, Millepini, Pobbiano e Rodano.

Lo stemma ufficiale è così descritto: "d'azzurro, caricato da una mucca d'oro passante sopra una campagna di verde". Lo scudo di forma sannitica ha ornamenti esteriori da Comune.

Il Gonfalone: drappo blu ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata "Comune di Rodano" è custodito nell'Ufficio del Sindaco o in sala consiliare.

L'uso del Gonfalone e dello Stemma comunale sono disciplinati da specifico Regolamento comunale.

Sono vietati l'uso e la riproduzione di stemma e gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione.

Art. 3- Principi fondamentali e finalità

Il Comune esercita le funzioni amministrative attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà, e di cooperazione con la Città metropolitana, con altri comuni ed enti pubblici.

Il Comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della libertà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità dei cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.

Il Comune garantisce e promuove i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela della persona e della famiglia.

Il Comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.

A tali fini, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, assume e sostiene le iniziative tese a:

- a) proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale;
- b) proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale nel rispetto della tradizione agricola del paese;

- c) Tutelare la salute e la qualità della vita dei cittadini precludendo la promiscuità tra insediamenti abitativi e lavorazioni insalubri di prima classe e/o a rischio di incidente rilevante;
- d) promuovere iniziative volte ad eliminare le differenze, al fine di attuare reale parità di diritti, senza distinzione di età, sesso, razza, religione, condizioni fisiche e sociali;
- e) rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi del pluralismo e della pari dignità;
- f) promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, lo sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario, l'agricoltura e l'insediamento industriale diversificato;
- g) promuovere e sviluppare le iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;
- h) sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale;
- i) promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;
- j) consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;
- k) partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.

Art. 4- Statuto comunale e regolamenti

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto e le modifiche statutarie sono approvate dal Consiglio Comunale con procedure e maggioranze previste dal T.U.E.L. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto:

- entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio;
- è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;
- è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e *on line* sul sito web istituzionale.

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie ed esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Art. 5- Pari opportunità

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, valorizza la cultura della differenza anche garantendo la rappresentanza di genere nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 6- Pubblicazione degli atti on line

E' istituito l'Albo pretorio online sul quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, ai sensi della normativa vigente, sono soggetti all'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale a qualunque funzione assolve (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi di governo

Art. 7- Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 - Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto.
L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno e composte con criterio proporzionale.
Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
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.
Perlomeno in occasione delle riunioni del Consiglio, e per la durata delle stesse, sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e dell'Unione

Europea. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 9 - I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e, se in numero pari ad almeno un quinto degli eletti, hanno diritto a richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta le questioni richieste con detta istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta, degli Uffici e Servizi dell'Ente; esercitano codesta prerogativa in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari ma anche singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Interrogazioni, interpellanze e mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del Regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa;

ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività d'esame delle istanze.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli Uffici comunali, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 10 - Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle Minoranze Consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai gruppi delle Minoranze Consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate da apposito Regolamento.

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei Consiglieri per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e

riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del Consiglio.

Art. 13 - Competenze del Consiglio

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
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) **atti di programmazione**
 - programmi - piani finanziari
 - Documento Unico di Programmazione (DUP)
 - piani triennali ed elenco annuale 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 i 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⁽³⁾**
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) **atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
 - convenzioni fra Comuni e fra Comune ed altri Enti pubblici.
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) **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
- f) **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 e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- g) **atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione o contratto.
- h) **atti relativi alla disciplina dei tributi**
 - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- i) **accensione di mutui e prestiti obbligazionari**
 - contrazione di mutui e le aperture di credito non espressamente previste in altri atti fondamentali del Consiglio - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- l) **atti di nomina**
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- m) **atti elettorali e politico - amministrativi**
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) **ogni altro atto, parere e determinazione** che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 14 - Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni Consiliari permanenti. Le Commissioni Consiliari permanenti, ritenute indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente, devono essere istituite entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni Consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le Commissioni Consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli Uffici e Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

Art. 15 - Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza della stessa.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione della relazione a cura del Presidente della Commissione a disposizione del Consiglio Comunale, da depositarsi presso l'Ufficio Segreteria.

E' facoltà dei Commissari dissenzienti presentare relazioni di minoranza nelle forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 16 - Commissioni Consultive

Sono istituite apposite Commissioni Consultive su argomenti di rilevante interesse istituzionale-territoriale.

Possono far parte delle Consulte sia i residenti del Comune di Rodano che i non residenti purché svolgano attività non profit sul territorio comunale.

Apposito Regolamento disciplina l'individuazione delle Commissioni Consultive, la nomina dei componenti e il relativo funzionamento.

Art. 17 - Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi a "porte chiuse" per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza degli argomenti da trattare.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di Regolamento la maggioranza semplice, risulterà nominato chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 18 - Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa; disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri, lo svolgimento dei propri lavori e quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il Regolamento disciplina l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale; prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei Gruppi Consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio.

Capo III - Il Sindaco

Art. 19 - Il Sindaco

Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi

del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima seduta, pronunciando la seguente formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”*.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20 - Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di Uffici e Servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di “decreti”.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti e, qualora la legge lo consenta, di delegare le figure dirigenziali.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di Protezione Civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di Protezione Civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 21 - Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti del Consiglio Comunale, sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 22 - Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23 - Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. In tal caso le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Capo IV - La Giunta

Art. 24 - Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dal numero di Assessori previsto dalla legge.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla

legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli Assessori non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 25 - Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio di collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 26 - Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 27 - Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V - Norme comuni

Art. 28 - Mozione di sfiducia

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno

della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Le cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi degli Amministratori Comunali sono disciplinate dalla legge.

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale

Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli Organi di Governo e degli Organi di Gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 30 - Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato, i Comitati e gli Enti del Terzo Settore operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e le attività aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) può affidare l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- c) coinvolge nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammessi a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con i soggetti di cui al primo comma devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli

organi sociali e dei bilanci.

Tali Operatori, in possesso di detti requisiti, sono iscritti, a domanda, nell'Albo comunale.

Art. 31 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali in vigore al 31 dicembre dell'anno precedente, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, saranno disciplinate in apposito Regolamento.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 32 - Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum nelle seguenti materie:

- a) Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale;
- b) Tariffe e tributi;
- c) Gli atti relativi all'organizzazione interna e all'ordinamento del personale dipendente del Comune, nonché dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
- d) Il Piano di governo del Territorio e le relative varianti;
- e) I provvedimenti dai quali sono derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- f) Gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
- g) Il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- h) I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- i) I provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- j) Gli statuti di aziende speciali comunali.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria saranno disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 33 - Accessibilità e Trasparenza

1. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche come previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Tale principio si applica integralmente al Comune di Rodano che garantisce l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet istituzionale dell'Ente, delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali

3. L'accessibilità ai dati è garantita dall'istituto dell'accesso civico generalizzato inteso quale diritto di chiunque di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti amministrativi detenuti dall'ente. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

4. Il Comune si doterà di uno specifico Regolamento per disciplinare il diritto di accesso ai documenti amministrativi; l'apposito Regolamento stabilisce le modalità per rendere pubbliche e fornire ai soggetti interessati le informazioni concernenti lo stato degli atti e delle procedure, l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano, nonché il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti.

Art. 34 – Difensore Civico

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, può istituire il Difensore Civico

2. Il Comune potrà convenzionarsi con Regione Lombardia per il mantenimento della struttura logistica ed amministrativa del Difensore Civico.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 35 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in apposito Regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in Settori, Servizi e Uffici.

Art. 36 - Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Responsabili di Settore.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Responsabili di Settore, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai Responsabili di Settore, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.

Essendo il Comune privo di figure dirigenziali, è stato previsto dalla contrattazione nazionale per il personale apicale l'introduzione di Posizione Organizzativa, caratterizzata dall'assunzione di responsabilità e dalla direzione di struttura organizzativa alle quali è correlato un elevato livello di autonomia gestionale.

Il conferimento dell'incarico ha durata temporanea e non può superare la durata del mandato elettorale del Sindaco.

La direzione dei Settori, dei Servizi e degli Uffici può essere altresì attribuita al Segretario Comunale ed a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Gli incarichi di direzione dei Settori, dei Servizi e degli Uffici possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il Responsabile interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti o in caso di non conclusione di procedimenti amministrativi, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il privato può chiedere l'intervento sostitutivo del Funzionario di più elevato livello presente nell'Amministrazione, individuato nella figura del Segretario Comunale, ai sensi del Decreto Legge n. 5 del 9 febbraio 2012.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Funzionario inadempiente.

Art. 37 - Il Segretario Comunale

Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco, è scelto tra gli iscritti al corrispondente albo nazionale. L'incarico ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

Il Segretario Comunale:

- svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi Istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili di Settore, d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli Settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili di Settore, dei Servizi e degli Uffici.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 38 - Il Vice Segretario

È facoltà del Sindaco nominare il Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.

Il Vice Segretario deve essere inquadrato almeno in categoria C del CCNL comparto Enti Locali e in possesso di lauree idonee per accedere al concorso pubblico di Segretario Comunale.

Art. 39 - Gestione amministrativa

I Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione dei Servizi e degli Uffici e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli Organi Istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili di Settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Settore in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di

iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'Ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'Ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei Responsabili di Settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 40 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Dirigenti

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Settore nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Art. 41 - Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei Responsabili di Settore non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dallo Statuto o dai regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'Ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.

Sono successivamente pubblicati all'Albo Pretorio *on line* e depositati presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 42 - 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 obiettività, 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.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti Pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni Dipendenti e dalle Società a Partecipazione Comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 43 - L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel Collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 44 - L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 45 - Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune, nel rispetto e in esecuzione delle disposizioni normative in materia di gestione associata, ricerca e promuove forme di collaborazione con altri Enti Locali e con Enti Istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

Il Comune può altresì delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 46 - Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio di previsione è un documento di pianificazione economica e di pianificazione politica a cui vengono allegati documenti complementari quali:

- Bilancio di previsione pluriennale di durata triennale (pari a quello regionale): viene aggiornato annualmente e stabilisce la programmazione dei limiti di spesa complessivi nel lungo termine
- Documento Unico di Programmazione (DUP): è il principale strumento per la guida strategica ed operativa per gli Enti Locali e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione di cui detta le linee guida.

Il bilancio di previsione ed i suoi allegati sono messi a disposizione dei consiglieri secondo la tempistica stabilita dal Regolamento di contabilità.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili di Settore la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, il conto consolidato secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

La Giunta Comunale entro il trenta aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 47 - Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 48 - Revisione economico-finanziaria

La composizione e le modalità di nomina dell'Organo di revisione economico finanziario sono disciplinate dalla legge.

Esso esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle attribuzioni, i componenti dell'Organo hanno accesso a tutti gli Uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'Organo e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i suoi rapporti con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del componente dell'Organo di revisione.

Art. 49 - Controlli interni

Sono istituiti i seguenti controlli interni quali strumenti di base per il raggiungimento di un modello organizzativo e amministrativo più funzionale per l'attuazione dei programmi dell'Ente:

- a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire, da parte degli organi appositamente previsti dalla legge, la legittimità, la regolarità, e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. la valutazione e il controllo strategico, volti a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi, e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra obiettivi e risultati conseguiti;
- c. il controllo sulle società partecipate non quotate⁽⁷⁾, volto a monitorare l'andamento delle società, analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuare le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
- d. il controllo sugli equilibri finanziari, effettuando anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
- e. il controllo di gestione, così come articolato nelle fasi tipicizzate dalla legge, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art. 50 - Disposizione finale

1. Il presente Statuto è stato redatto in conformità al D.Lgs.167/200 e ss.mm.ii. e abroga il precedente
2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente 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.

3. La revisione dello Statuto è deliberata da Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

4. Il Comune adegua i regolamenti alle disposizioni del presente Statuto.