



COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO

Provincia di Como

Via Serenza n.7 22070 Capiago Intimiano C.F. e P.IVA IVA 00608850137

Tel.031/4630311 - Fax 031/462313

STATUTO del COMUNE di CAPIAGO INTIMIANO

ADOZIONE:

- in data 03 ottobre 1991, con deliberazione del Consiglio Comunale n.24, esecutiva a norma di Legge, e pubblicato sul *BURL*, serie straordinaria, n.4/09 del 20.01.1992 e poi, quale errata corrige, sul *BURL*, serie straordinaria, n.45/8 del 02.11.1992;

MODIFICHE:

- in data 06 giugno 1994, con deliberazione del Consiglio Comunale n.32, esecutiva a norma di Legge, e pubblicato sul *BURL*, serie straordinaria, n.14/1 del 03.04.1995;
- in data 14 luglio 2004, con deliberazione del Consiglio Comunale n.16, esecutiva a norma di Legge, e pubblicato sul *BURL*, serie straordinaria, n.32/2 del 02.08.2004;
- in data 29 dicembre 2004, con deliberazione del Consiglio Comunale n.39, esecutiva a norma di Legge, e pubblicato sul *BURL*, serie straordinaria, n.7/4 del 14.02.2005;

INDICE

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - Il Comune

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Territorio

Art. 3 - Sede

Art. 4 - Stemma e Gonfalone

Capo II - Lo Statuto

Art. 5 - Valore e forza dello Statuto

Art. 6 - Oggetto dello Statuto

Art. 7 - Principi fondamentali dello Statuto

Art. 8 - Approvazione e modificazione

Capo III - I Regolamenti

Art. 9 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 10 - Approvazione dei Regolamenti

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Le disposizioni preliminari

Art. 11 - Organi

Art. 12 - Competenze generali

Art. 13 - Riparto delle competenze

Art. 13 bis - Divieto incarichi e consulenze

Art. 14 - Attribuzioni

Art. 15 - Attività e convocazione del Consiglio Comunale

Art. 16 - Consegna dell'avviso di convocazione

Art. 17 - Pubblicità della seduta

Art. 18 - Votazione

Art. 19' - Funzionamento

Art. 20 - Commissioni Consiliari e attribuzioni alle stesse

Art. 21 - Commissioni Comunali e le loro attribuzioni

Capo III - I Consiglieri Comunali

Art. 22 - Consigliere Comunale ,

Art. 23 - Diritti e doveri del Consigliere

Art. 24 - Consigliere Anziano

Art. 25 - Gruppi Consiliari

Capo IV - La Giunta

Art. 26 - Natura e ruolo

Art. 26 bis - Competenze ed attribuzioni della Giunta

Art. 27 - Organizzazione della Giunta

Art. 28 - Ineleggibilità e incompatibilità

Art. 29 - Composizione

Art. 29 bis - Decadenza della Giunta

Art. 30 - Funzionamento della Giunta

Capo V - Il Sindaco

Art. 31 - Natura e Ruolo

Art. 32 - Competenze

Art. 33 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Art. 34 - Atti monocratici

Art. 35 - Vice Sindaco ed Assessori delegati

Titolo III

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Capo I - L'ordinamento burocratico del Comune

Art. 36 - Disposizioni preliminari

Art. 37 - Segretario Comunale

Art. 38 - Consiglio di Segreteria

Art. 39 - Responsabili di Settore, di Servizio e capi d'ufficio

Art. 40 - Collaborazioni esterne

Art. 41 - Settori, Servizi ed Uffici

Art. 42 - Personale

Art. 43 - Provvedimenti e procedimenti amministrativi

Capo II - La gestione dei servizi pubblici

Art. 44 - Ambito

Art. 45 - Forme di gestione

Art. 46 - Gestione in economia

Art. 47 - Concessione a terzi

Art. 48 - Azienda speciale

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Società per Azioni

Capo III - Le forme associative e di cooperazione

Art. 51 - Unione

Art. 52 - Altre forme associative

Art. 53 - Convenzioni

Art. 54 - Consorzi

Art. 55 - Accordi di programma

Capo IV - La finanza, contabilità e contratti

Art. 56 - Finanza locale

Art. 57 - Bilancio, contabilità e revisione economico-finanziaria

Art. 58 - Procedure contrattuali

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione popolare

Art. 59 - Libere forme associative

Art. 60 - Consultazione della popolazione

Art. 61 - Iniziativa popolare

Art. 62 - Referendum consultivi

Capo II - Il difensore civico

Art. 63 - Istituzione

Art. 64 - Incompatibilità, decadenza e revoca

Art. 65 - Funzioni, prerogative e mezzi

Art. 66 - Rapporti con il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni Consiliari

Art. 67 - Convenzioni con altri Comuni

Capo III - Il diritto di accesso

Art. 68 - Pubblicità degli atti

Art. 69 - Diritto all'informazione del Cittadino

Art. 70 - Segreto d'ufficio

Capo IV - La partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 71 - Diritto di

Art. 72 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 73 - Intervento nel procedimento

Art. 74 - Esercizio del diritto di partecipazione

Art. 75 - Accordi procedurali

Art. 76 - Semplificazione dei procedimenti amministrativi

Titolo V**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 77 - Entrata in vigore dello statuto

Art. 78 - Abrogazione di disposizioni regolamentari

Art. 79 - Cessazione di disposizioni transitorie

Art. 80 - Regolamenti attuativi

Art. 81 - Norme transitorie

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - Il Comune

Art. 1 - Definizione

1. Il Comune di Capiago Intimiano è ente autonomo locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2 - Territorio

1. Il territorio del Comune di Capiago Intimiano è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Esso confina da nord a sud in senso orario col territorio dei Comuni limitrofi di Como, Lipomo, Montorfano, Orsenigo, Cantù e Senna Comasco.

3. La circoscrizione territoriale può essere modificata, previa consultazione della popolazione interessata, nel rispetto delle norme costituzionali, delle leggi regionali e delle disposizioni di cui all'art. 11 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 3 - Sede

1. La Sede del Comune è sita presso il Palazzo Comunale in Via Serenza n. 7 e potrà essere trasferita solo con specifica deliberazione del Consiglio Comunale.

2. La Sede Comunale è il luogo ove:

a) è conservato l'archivio comunale e tutti gli atti e documenti del Comune;

b) sono esercitate tutte le funzioni degli organi e degli uffici comunali;

c) siedono ordinariamente tutti gli organi e commissioni comunali.

3. Con motivata deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate, in via eccezionale e per esigenze contingenti, riunioni degli organi e delle Commissioni comunali presso altra sede.

Art. 4 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio Stemma e relativo Gonfalone il cui uso è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

2. È fatto divieto di riprodurre lo Stemma del Comune per fini politici e commerciali.

3. Il Regolamento può disciplinare l'uso dello Stemma da parte di Enti ed Associazioni senza fine di lucro, operanti nel territorio comunale, previa delibera di autorizzazione della Giunta Comunale.

Capo II - Lo Statuto

Art. 5 - Valore e forza dello Statuto

1. Per l'autonomo governo della propria comunità il Comune di Capiago Intimiano esercita funzioni pubbliche, proprie o delegate, nel rispetto della Costituzione, delle norme comunitarie e delle leggi statali e regionali.

2. L'ordinamento giuridico - amministrativo per l'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente è dettato dai principi della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.

3. Tra la fonte legislativa e la fonte statutaria dell'ordinamento comunale non esiste rapporto di integrazione attuativa, ma di completamento oggettivo, avendo la prima un ambito generale e di principio e la seconda uno peculiare e di dettaglio.

4. Lo Statuto rappresenta il risultato dinamico di un processo permanente di adeguamento dei principi legislativi alla mutevole realtà socio-economica dell'Ente Locale e pertanto non è ammesso introdurre per le modificazioni statutarie aggravati, di qualsiasi natura, delle procedure previste dalla legge.

Art. 6 - Oggetto dello Statuto

1. Lo Statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla legge n. 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le norme fondamentali, necessarie e sufficienti, per l'organizzazione funzionale del Comune.

Art. 7 - Principi fondamentali dello Statuto

1. Il Comune ispira la propria politica ai principi della libertà e della democrazia contemperando -le esigenze della libera iniziativa e della solidarietà, a servizio del bene comune e per il pieno sviluppo della persona umana, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità.
2. Per la definizione degli obiettivi della propria attività il Comune assume il metodo della programmazione, tenendo conto degli istituti di partecipazione e degli strumenti di programmazione dei Comuni limitrofi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Carta Europea dell'Autonomia Locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
3. Il Comune informa la propria azione- amministrativa ai principi di efficacia ed efficienza da un lato, e a quelli di trasparenza delle procedure e partecipazione democratica dall'altro; i regolamenti armonizzano l'una e l'altra esigenza attraverso i criteri di economicità di gestione e semplificazione dei procedimenti.
4. Il Comune, singolarmente o in unione con altri Enti, partecipa alle diverse forme di solidarietà svolte dagli organismi che operano nel campo dell'emarginazione e dell'assistenza sociale.
5. Nell'attuazione della programmazione il Comune persegue la promozione di forme associative e di cooperazione con altri Enti Locali; gli scambi socio-culturali con le autonomie locali di altre Nazioni si esprimono, nel rispetto degli accordi internazionali, attraverso la forma del gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria azione alla tutela dei valori storici e ambientali, nonché delle tradizioni locali.
7. Nell'ambito dei propri poteri l'Amministrazione Comunale si impegna a promuovere ed assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. 10 aprile 1991, n.125, nel lavoro, nello studio e nella partecipazione alle attività politico-amministrativa dell'Ente.
8. L'Amministrazione Comunale si impegna, altresì, a promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nelle Commissioni o negli Enti o Istituzioni dipendenti dallo stesso ai sensi dell'art.27 Legge 81/93.

Art. 8 - Approvazione e modificazione

1. Lo Statuto adottato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo le procedure di cui al 3° e 4° comma dell'art. 4 della legge n. 142/1990.
2. Le modifiche statutarie sono approvate con le stesse procedure di cui al comma precedente.
3. Il provvedimento di approvazione dello Statuto determina altresì le più opportune forme di diffusione e pubblicizzazione dello stesso.

Capo III - I Regolamenti

Art. 9 - Esercizio della potestà regolamentare

1. Per l'organizzazione delle proprie funzioni, il Comune attua i principi della legge n. 142/1990 e successive integrazioni e modificazioni le norme fondamentali del presente Statuto mediante esercizio della potestà regolamentare.
2. I Regolamenti non possono disporre in contrasto con i principi legislativi e le norme statutarie; non possono altresì disciplinare ambiti non normati dal presente Statuto.
3. I Regolamenti comunali si distinguono in Regolamenti obbligatori e facoltativi, a seconda che siano direttamente imposti dalla legge, ovvero ritenuti necessari per una più efficace ed efficiente organizzazione di determinate funzioni.

Art. 10 - Approvazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti attuativi del presente Statuto sono approvati dal Consiglio Comunale su proposta dell'apposito Gruppo di Studio individuato per lo Statuto, ovvero di altri Gruppi e/o Commissioni costituite con criterio proporzionale di rappresentanza dei Gruppi Consiliari.
2. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale su apposito disegno proposto dalla Giunta Comunale, fermo restando il diritto d'iniziativa di ciascun Consigliere.
3. Divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, la stessa è depositata unitamente al Regolamento presso la Segreteria Comunale per quindici giorni consecutivi alla libera visione di qualsiasi interessato; di detta circostanza il Segretario Comunale dà pubblico avviso da affiggersi contemporaneamente all'Albo Pretorio comunale ed in altri luoghi pubblici per pari periodo di tempo.
4. I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 11 - Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spetta esclusivamente agli Organi istituzionali manifestare all'esterno la volontà di governo del Comune.
3. La Giunta Comunale è l'organo nominato dal Sindaco.

Art. 12 - Competenze generali

1. Le disposizioni del presente Statuto si attengono al principio secondo cui i poteri di indirizzo e controllo spettano globalmente agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa compete alla Dirigenza Comunale.
2. I Regolamenti comunali non possono disporre in contrasto con la norma di cui al comma precedente.
3. Ciascun Regolamento comunale dovrà contenere disposizioni finali tese ad armonizzare le attribuzioni degli Organi di governo con quelle della Dirigenza per la maggior efficacia dell'azione amministrativa.

Art. 13 -Riparto delle competenze

1. Le competenze globalmente spettanti agli Organi Istituzionali sono attribuite singolarmente agli stessi in base a quanto disposto dalla L. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni e al seguente riparto fondamentale:
 - a) il Consiglio Comunale riassume l'Amministrazione Comunale determinando gli indirizzi generali politico-amministrativi del Comune;
 - b) la Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali determinati dal Consiglio svolgendo attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso;
 - c) il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente; inoltre esercita le funzioni di Capo della Amministrazione e Ufficiale di Governo.
2. La competenza residuale spetta alla Giunta, nel senso che essa compie ogni atto di amministrazione che non rientra nella competenza del Consiglio, del Sindaco e della Dirigenza Comunale.

Art. 13 bis – Divieto incarichi e consulenze

1. Ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 81 del 25 marzo 1993, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 14 - Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne esercita il controllo attuativo.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di cui al primo comma, mediante adozione degli atti fondamentali previsti dalla Legge, ed ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato ad altri Organi.

Art. 15 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che ne fissa la data e l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica che formulano gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento, con le esatte proposte di deliberazione al fine di consentire al Sindaco di richiedere i pareri di cui all'Art. 53, 1 comma della Legge n. 142/1990.
3. Nel caso di cui al precedente comma, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui la richiesta è stata acclarata al protocollo comunale, con inclusione nell'ordine del giorno delle questioni richieste.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione potrà essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno per l'adozione dei seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi.

Art. 16 - Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza:

b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Art. 17 - Pubblicità della seduta

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

2. La legge ed il Regolamento stabiliscono i casi tassativi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta, nel senso che detto regolamento, comunque, dovrà assicurare la trattazione in seduta segreta di quegli argomenti che comportino apprezzamenti sulla qualità, attitudini, merito e demerito delle persone.

Art. 18 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese.

2. La legge ed il Regolamento stabiliscono i casi tassativi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 19 - Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale siede validamente con la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale s'intendono validamente assunte se conseguono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, il presente statuto o i regolamenti prevedano una diversa maggioranza.

3. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale, per quanto non stabilito dalla Legge o dal presente statuto sarà disciplinato con apposito regolamento.

Art. 20 - Commissioni Consiliari e attribuzioni alle stesse

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti o temporanee.

2. Oltre alle Commissioni di cui al comma precedente il Consiglio Comunale può nominare commissioni di studio con compiti specifici. Possono essere chiamate a far parte di queste Commissioni persone di chiara esperienza amministrativa, tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina il numero delle Commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, che deve, in ogni caso, assicurare la presenza delle minoranze consiliari.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi in cui la legge ed il regolamento prevedono la seduta segreta.

5. Il Sindaco ha facoltà di partecipare alle sedute delle commissioni, anche se non ne risulta componente; gli avvisi di convocazione devono essere comunque trasmessi al Sindaco.

6. Il compito principale delle Commissioni Consiliari permanenti o temporanee è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dello stesso.

7. Il compito delle Commissioni di studio è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale e preparatorie rispetto a deliberazioni dello stesso.

Art. 21 – Commissioni Comunali e loro attribuzioni

1. Salva diversa disposizione imperativa di legge, la nomina delle commissioni comunali è di competenza del Sindaco, il quale vi provvede nel rispetto dei principi e delle modalità fissate dal Consiglio Comunale e sulla base delle designazioni degli Enti, Associazioni ed altri soggetti che in base alle norme che disciplinano la composizione delle commissioni, debbono essere rappresentati.

2. Le Commissioni Comunali nelle quali è prevista la presenza di rappresentanti delle minoranze consiliari sono nominate dal Consiglio Comunale.

3. Ove non sia diversamente previsto dalle leggi, dal presente Statuto o dai regolamenti, le Commissioni Comunali hanno la durata coincidente con quella del Sindaco o del Consiglio che le ha nominate. Le stesse devono essere rinnovate entro 45 giorni dalla elezione del nuovo Sindaco o del nuovo Consiglio.

4. I compiti e le attribuzioni delle Commissioni Comunali sono regolati dalla legge.

Capo III - I Consiglieri Comunali

Art. 22 - Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato imperativo.
2. Il Consiglio Comunale, per la più completa analisi conoscitiva delle proposte di provvedimento, può conferire al Consigliere incarichi interinali senza che ciò comporti trasferimento di competenze o legittimazione di provvedimenti.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate in forma scritta al Consiglio Comunale, mediante deposito della relativa dichiarazione presso la Segreteria Comunale. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della loro presentazione alla Segreteria Comunale e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
4. Il seggio dimissionario è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto ai sensi dell'art. 22, comma 1 della Legge 25 marzo 1993, n. 81.

Art. 23 Diritti e doveri del Consigliere

1. Salvo quanto previsto dal precedente art. 22, 2° comma, il Consigliere Comunale ha diritto d'iniziativa su ogni questione di interesse generale rientrante nelle competenze del Consiglio Comunale, nonché di controllo politico sull'attività amministrativa dell'Ente; ha inoltre diritto di formulare interrogazioni e mozioni.
2. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma precedente i Consiglieri possono formulare proposte di deliberazione con richiesta di sottoposizione all'esame del Consiglio Comunale, nonché presentare interrogazioni e mozioni.
3. Il Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le notizie ed informazioni in loro possesso che siano utili per l'espletamento del proprio mandato. Esso è tenuto al segreto nei casi stabiliti dalla legge.
4. L'esercizio dei diritti e delle prerogative di cui ai precedenti commi avrà luogo nei limiti delle modalità e delle procedure fissate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, quando siano sottoposti, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente. In caso di sentenza penale di condanna passata in giudicato, il Comune è tenuto a recuperare le spese legali anticipate.
6. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
7. Il Consiglio Comunale entro sei mesi dalla sua rinnovazione determina con specifico provvedimento le modalità di deposito della dichiarazione dei redditi dei Consiglieri. In caso di mancata deliberazione entro il termine di cui sopra, la proposta può essere riformulata solo dopo l'ulteriore rinnovazione del Consiglio Comunale.
In sede di prima applicazione il termine di cui sopra decorre dall'entrata in vigore del presente Statuto.
8. I Consiglieri Comunali sono tenuti all'elezione di domicilio nel territorio comunale per tutti gli atti e le procedure connesse all'espletamento del loro mandato.

Art. 24 - Consigliere Anziano

1. E Consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta di voti nella consultazione elettorale.

Art. 25 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente alla designazione del Capogruppo.
2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. È riconosciuta la possibilità, nell'eventualità che uno o più consiglieri dovessero dissociarsi dal gruppo originario di appartenenza, di costituire un unico distinto Gruppo Consiliare. Il numero minimo di Consiglieri utili per la costituzione di un gruppo è fissato in due.
4. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

Capo IV - La Giunta

Art. 26 – Natura e ruolo

1. La Giunta Comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune con le attribuzioni di cui al 1° comma, lett. b) e al 2° comma del precedente art. 13.
2. La Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

Art. 26 bis - Competenze ed attribuzioni della Giunta

1. La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge o che non rientrano nelle competenze, previste dalle Leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o della Dirigenza Comunale.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi determinati dal Consiglio Comunale: la Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale, la Giunta promuove le più ampie iniziative di coordinamento con i Capigruppo Consiliari.
4. La Giunta promuove le più ampie intese con la dirigenza comunale e i responsabili di servizio per il conseguimento dei più elevati livelli di efficienza.

Art. 27 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori esercitano singolarmente le loro attività e funzioni delegate dal Sindaco.

Art. 28 – Ineleggibilità e incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo “status” dei componenti, gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

Art. 29 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e fino ad un massimo di sei Assessori.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, prescegliendoli tra i Consiglieri Comunali o tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.
3. Il numero massimo di Assessori che possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale è fissato in due.
4. Con il medesimo provvedimento di nomina della Giunta, il Sindaco individua tra gli Assessori nominati un Vice Sindaco.
5. Il Sindaco provvede alla nomina della Giunta Comunale subito dopo la proclamazione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
6. Il Sindaco con provvedimento motivato può revocare uno o più Assessori. Di tale provvedimento deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente a quello di nomina dei nuovi Assessori.
7. Parimenti, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso di uno o più Assessori, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva, della cessazione della carica, unitamente al provvedimento di nomina dei nuovi Assessori.
8. *ABROGATO.*
9. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio Comunale senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti il proprio settore.

Art. 29 bis - Decadenza della Giunta

1. La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione; decadenza o decesso del Sindaco. In tale ipotesi la Giunta Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale, previste dall'art. 39, comma 10, L. 142/90, con immediata cessazione della carica.

Art. 30 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data delle sedute e ne determina l'ordine del giorno, anche sulla base degli argomenti proposti dei singoli Assessori.
2. La presidenza delle sedute spetta al Sindaco e, in caso di assenza o impedimento, al Vice Sindaco o, in mancanza di questi, all'Assessore più anziano d'età.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e ad esse partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione.
5. L'organizzazione ed il funzionamento della Giunta, per quanto non stabilito con il presente Statuto o dalla Legge, sono stabilite dalla Giunta stessa.

Capo V – Il Sindaco

Art. 31 - Natura e Ruolo

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed in tale ruolo rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento degli Uffici e all'esecuzione degli atti. Il Sindaco è investito inoltre di poteri di indirizzo politico-amministrativo, di controllo sul funzionamento degli uffici e servizi e di amministrazione attiva per l'adozione degli atti e dei provvedimenti ad esso demandati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Nella sua duplice veste di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo, il Sindaco assicura l'unità di indirizzo del governo locale e il coordinamento dell'azione amministrativa del Comune con la programmazione degli altri Enti Pubblici.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. La legge disciplina le modalità di elezione del Sindaco, i casi di incompatibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Ai sensi dell'art. 2 della legge 25 marzo 1993, n. 81, chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 32 - Competenze

1. Il Sindaco nell'ambito dei poteri riconosciutegli esercita, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, le seguenti attribuzioni:
 - a) rappresenta il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge ed in particolare dinnanzi alla Autorità giudiziaria, ordinaria, amministrativa, ed ai collegi Arbitrali e in seno all'Assemblea dei Consorzi o degli organi previsti da convenzioni di cui all'art. 24 della Legge 142/90 ai quali lo stesso partecipa;
 - b) convoca e presiede gli organi collegiali del Comune;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli atti ed armonizza attraverso lo strumento della direttiva, le attribuzioni degli Organi elettivi con quelle della Dirigenza Comunale;
 - d) adotta, in casi di estrema urgenza, provvedimenti cautelativi e temporanei a tutela degli interessi del Comune, i quali dovranno essere ratificati dalla Giunta Comunale, entro il termine perentorio di trenta giorni;
 - e) emana ordinanze a carattere generale per l'attuazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti degli Organi Collegiali;
 - f) stipula gli atti negoziali in cui il Comune è parte, previamente approvati dagli Organi Collegiali secondo le rispettive competenze;
 - g) promuove gli accordi di programma di cui al successivo art. 55 e provvede alla loro approvazione, sentito il Consiglio Comunale, nei casi in cui l'attuazione dell'accordo implichi l'adozione di atti di competenza consiliare, ovvero incida sul contenuto degli atti fondamentali già adottati dal Consiglio Comunale;
 - h) nomina, sentito il Segretario Comunale, i responsabili di settore, servizi ed uffici;
 - i) rilascia le autorizzazioni commerciali e quelle di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni, le concessioni ed ogni altro provvedimento in materia edilizia, le autorizzazioni alle occupazioni di suolo pubblico ed alla posa di insegne o cartelli per la pubblicità ed ogni altro provvedimento a cui la legge affida al Sindaco la competenza al rilascio;
 - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
 - m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio che la legge assegna alla competenza del Comune e che non rientrino nelle attribuzioni del Consiglio;
 - n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sulla base delle graduatorie in vigore ai sensi di legge;
 - o) indice i referendum consultivi ed ogni altra forma di consultazione popolare;
 - p) esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 33 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) sovrintende alle funzioni di cui all'art. 38, comma 1° della legge n. 142/90 e successive modificazioni o integrazioni;
- b) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- c) sovrintende, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) sovrintende altresì alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) esercita ogni altra funzione che a tale titolo gli è attribuita dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 34 -Atti monocratici

1. Il Sindaco esprime la propria volontà attraverso i seguenti atti:

- a) ordinanza: nei casi previsti dal precedente art. 32 lett. e);
- b) ordinanza contingibile ed urgente: nei casi previsti dal precedente art. 33 comma 1 lett. b);
- c) decreto: per i casi di nomine e di determinazioni strettamente consequenziali rispetto ai provvedimenti degli Organi Collegiali;
- d) direttiva: nei confronti del Segretario Comunale per le funzioni di gestione amministrativa dell'Ente;
- e) ingiunzione: nei casi previsti dalla Legge per l'esazione dei tributi locali o tariffe per l'uso di beni e servizi;
- f) disposizione: per ogni altro caso non contemplato nelle precedenti lettere dal presente articolo.

Art. 35 - Vice Sindaco ed Assessori delegati

1. Il Sindaco con provvedimento di nomina degli Assessori, conferisce ad uno di essi l'incarico di Vice Sindaco con il compito di sostituirlo o di esercitare tutte le altre funzioni nei casi di assenza o impedimento temporaneo ed in tutte le altre situazioni previste dalla legge.

2. Gli Assessori in caso o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine dato dall'età.

3. Il Sindaco ha la facoltà di delegare con proprio provvedimento agli Assessori Comunali tutte o parte delle proprie competenze in un determinato settore.

La delega può comprendere la firma degli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo, comunque, riservati al Sindaco quelli di straordinaria amministrazione.

4. Il Sindaco può revocare o modificare la delega concessa ad un Assessore in qualsiasi momento.

5. I provvedimenti sindacali in tema di deleghe devono essere eseguiti in forma scritta e comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

6. Gli Assessori assumono la piena e diretta responsabilità per l'attività compiuta in attuazione delle deleghe ricevute, e della stessa rispondono politicamente al Sindaco.

Titolo III

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Capo I - Ordinamento burocratico del Comune

Art. 36 - Disposizioni preliminari

1. L'organizzazione dei Settori Servizi e degli Uffici Comunali si ispira ai principi di efficienza, professionalità e responsabilità e si fonda su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.
2. Per l'attuazione dei principi di cui al comma precedente, la dirigenza comunale, d'intesa coi responsabili di settore e di servizio, promuove le più ampie e le più opportune forme di coordinamento del personale.
3. Nell'esercizio dell'azione amministrativa gli organi istituzionali ricercano forme di coinvolgimento dell'intero personale.

Art. 37 - Segretario Comunale

1. La dirigenza comunale è rappresentata dal Segretario Comunale.
2. La posizione giuridica, le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Comunale sono regolate dalla Legge.
3. Spetta al Segretario Comunale la direzione ed il coordinamento dei Settori, Servizi e degli Uffici Comunali secondo i criteri risultanti dallo Statuto e dai Regolamenti ed in base al principio fondamentale di cui al precedente art. 12, 1° comma.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende alla gestione amministrativa, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede alla relativa esecuzione e partecipa alle riunioni degli Organi Collegiali.
5.(*disposizione annullata dal CO.RE.CO Sezione di Como con ordinanza 23.10.1991, adottata nella seduta del 22.10.1991 atti n. 14675/14676*)..

Art. 38 - Consiglio di Segreteria

1. Per la promozione delle forme di coordinamento di cui al precedente art. 36, 2° comma, il Segretario Comunale si avvale del Consiglio di Segreteria.
2. Il Consiglio di Segreteria coadiuva il Segretario Comunale nella programmazione della gestione amministrativa e propone agli Organi Istituzionali ipotesi di miglioramento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al precedente art. 36, 1° comma.
3. Il Consiglio di Segreteria è costituito dai responsabili dei settori e servizi comunali ed è presieduto dal Segretario Comunale. Esso è nominato con atto amministrativo interno del Segretario Comunale da comunicare alla Giunta Comunale nella prima seduta utile.
4. Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Segreteria.

Art. 39 - Responsabili di Settore, di Servizio e capi d'ufficio

1. La struttura organizzativa del Comune, in relazione a quanto disposto dallo Statuto e dalle esigenze funzionali derivanti dalla complessità o dalle dimensioni delle attività, può essere prevista su quattro livelli ex art. 20 DPR 268/87 così come modificato dall'art. 28 del DPR 17 settembre 1987 n. 494 e precisamente in settori, servizi, unità operative complesse e unità operative semplici (Uffici).
2. I dipendenti comunali responsabili dei diversi settori, servizi, unità operative complesse e unità operative semplici (uffici) sono individuati dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, con proprio provvedimento nel rispetto delle indicazioni della Pianta Organica e del Piano di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici approvati dal Consiglio Comunale.
3. Ai responsabili dei rispettivi servizi deve essere richiesto il parere prescritto dall'art. 53 della Legge n. 142/1990 su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni. I responsabili di servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Spetta altresì ai responsabili di settore e di servizio coadiuvare il Segretario Comunale nel conseguimento degli obiettivi gestionali programmati dal Consiglio di Segreteria e nell'attuazione degli indirizzi fissati dagli Organi Istituzionali.

Art. 40 - Collaborazioni esterne

1. Per determinati obiettivi di gestione amministrativa possono essere ricercate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Il Regolamento disciplina le relative modalità di convenzionamento a tempo determinato.
3. Gli incarichi di collaborazione esterna sono attribuiti e definiti dal Sindaco secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90, nonché dallo Statuto e dal regolamento di cui al precedente comma 2.

Art. 41 – Settori, Servizi ed Uffici

1. L'ordinamento burocratico del Comune si articola in settori, servizi, unità complesse e unità operative semplici (uffici); ogni settore può comprendere più servizi, mentre ogni servizio può comprendere una o più unità operative complesse e semplici (uffici).
2. Il Consiglio Comunale adotta con proprio provvedimento il Piano Generale di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici tenendo conto delle previsioni e delle dotazioni della Pianta Organica Comunale.
3. Ogni Settore, servizio ed ufficio ha un proprio responsabile.
4. Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto, il Regolamento Organico del personale ed il piano di organizzazione dei servizi e degli uffici determinano le attribuzioni di ogni responsabile.

Art. 42 - Personale

1. Ferme restando le funzioni del Sindaco quale sovrintendente al funzionamento dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa del personale è riservata alla dirigenza comunale.
2. Le funzioni di Capo del personale e l'esercizio del potere disciplinare spettano al Segretario Comunale.
3. I responsabili di Settore e servizio rispondono al Segretario Comunale delle unità di personale appartenenti al servizio cui gli stessi sono preposti.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti comunali è disciplinato dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di durata triennale resi esecutivi con Decreto Presidente della Repubblica, il cui recepimento a livello locale si attua previa intesa con le Organizzazioni Sindacali.
5. Ai dipendenti comunali si applicano le norme dettate per gli impiegati civili dello Stato in tema di responsabilità, procedimento e sanzioni disciplinari, destituzione d'ufficio e riammissione in servizio.
6. La responsabilità dei dipendenti comunali è personale e non si estende agli eredi.
7. È istituita la Commissione Comunale di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato dal personale comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento Organico.

Art. 43 - Provvedimenti e procedimenti amministrativi

1. Ferme restando le disposizioni di legge che attribuiscono determinati significati al comportamento inerte della pubblica amministrazione, il Comune ha il dovere di concludere ogni procedimento amministrativo con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. L'Amministrazione Comunale non può aggravare il procedimento previsto dalla Legge e dai Regolamenti, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. I Regolamenti Comunali fissano per ciascun procedimento amministrativo il termine in cui esso deve essere concluso, salvo che lo stesso non sia diversamente disposto dalla legge.
4. Il Segretario Comunale, ferma restando la propria responsabilità in ordine all'istruttoria delle deliberazioni degli Organi collegiali, assegna a sé o ai responsabili dei servizi e degli uffici la responsabilità dell'istruttoria degli altri provvedimenti e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti.
5. La responsabilità in ordine all'adozione del provvedimento finale fa capo esclusivamente agli Organi Istituzionali del Comune, in applicazione del principio generale di cui al precedente art. 12, 2° comma.
6. La responsabilità e le attribuzioni dei responsabili dei procedimenti sono definiti dalla Legge e dal Regolamento.

Capo II - Gestione dei servizi pubblici

Art. 44 - Ambito

1. Nel rispetto delle competenze Regionali e Provinciali, il Comune ha facoltà di gestire ogni servizio pubblico per la produzione di beni e servizi rilevanti per la promozione dello sviluppo economico, civile e sociale della propria comunità.
2. I servizi pubblici comunali sono gestiti con diritto di privativa o in regime di libera concorrenza a seconda che la legge li riservi in via esclusiva o meno al Comune.

Art. 45 - Forme di gestione

1. I servizi pubblici comunali, sia in regime di privativa che di concorrenza, possono essere gestiti nelle seguenti forme:
 - a) in economia
 - b) in concessione a terzi
 - c) a mezzo di Azienda speciale
 - d) a mezzo di istituzione
 - e) a mezzo di Società per Azioni
2. La scelta tra l'una e l'altra forma di gestione è operata dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato.

Art. 46 - Gestione in economia

1. La gestione in economia si realizza attraverso l'assunzione diretta del pubblico servizio e mediante imputazione delle relative spese direttamente al bilancio comunale.
2. Si ricorre alla gestione in economia per servizi di modeste dimensioni o quando gli stessi presentino caratteristiche tali da rendere inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

Art. 47 - Concessione a terzi

1. I servizi pubblici possono essere gestiti mediante concessioni a terzi con le modalità previste dalla legge sulla scorta di ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
2. Il servizio è concesso previo esperimento di apposita gara con i sistemi previsti dalla legge, sempre che speciali circostanze connesse alla natura del servizio non suggeriscono il ricorso alla trattativa privata.

Art. 48 - Azienda Speciale

1. Il ricorso alla gestione mediante azienda speciale è ammesso esclusivamente per servizi pubblici aventi rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale è costituito da cinque componenti nominati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, 2° comma lett. n.) della Legge n. 142/1990, scelti tra persone di comprovata esperienza amministrativa, anche non appartenenti al Consiglio Comunale ma in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, 5° comma, della Legge stessa.
5. Il Presidente dell'Azienda Speciale è eletto nel suo seno dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale che ha provveduto alla nomina di cui al 4° comma e comunque sino all'esecutività della nomina dei successori.
7. Il Direttore dell'Azienda Speciale è nominato con apposita deliberazione della Giunta Comunale, che determina la durata dell'incarico.
8. Per la revoca degli Amministratori dell'Azienda Speciale si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dalla Legge per gli Organi Comunali.
9. Ogni altro aspetto concernente la costituzione ed il funzionamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto dell'Azienda e dai Regolamenti Comunali ed Aziendali.

Art. 49 - Istituzione

1. Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale.
2. Ogni Istituzione rappresenta un distinto organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Per quanto riguarda la costituzione ed il funzionamento delle Istituzioni si applicano le disposizioni di cui ai commi 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dell'articolo precedente.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere scelti oltre che tra persone di comprovata esperienza amministrativa, anche tra cittadini aventi particolare esperienza nel settore sociale interessato dal servizio.

Art. 50 - Società per Azioni

1. Qualora si renda opportuno in relazione alle caratteristiche del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, può essere costituita per la gestione del servizio una Società per Azioni, purché il capitale del Comune unito a quello degli altri enti pubblici locali rappresenti il pacchetto azionario di maggioranza.
2. Ogni altro aspetto concernente la gestione dei servizi pubblici a mezzo di Società per Azioni è disciplinato dalla Legge e dal provvedimento di partecipazione alla società

Capo III
Forme associative e di cooperazione

Art. 51 - Unione

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri il Comune può costituire una unione con uno o più Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, in previsione di una definitiva fusione.
2. Ogni aspetto concernente la durata ed il funzionamento dell'unione è disciplinato dalla legge e dalle disposizioni regionali, oltretutto dall'atto costitutivo e dal regolamento dell'unione da approvarsi con il provvedimento di cui al primo comma.

Art. 52 - Altre forme associative

1. Quando non ricorra l'opportunità dalla costituzione di una unione, il Comune sviluppa il coordinamento con gli altri Enti Locali, attraverso le seguenti forme associative e di cooperazione:
 - a) Convenzioni
 - b) Consorzi
 - c) Accordi di programma

Art. 53 - Convenzioni

1. La stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia costituisce lo strumento usuale e più duttile per l'esercizio in modo coordinato con gli stessi di funzioni e servizi determinati.
2. La Convenzione deve essere approvata dal Consiglio Comunale e deve stabilire i fini da perseguire, la durata dell'accordo, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. La stipula di una Convenzione con altri Enti Locali per la gestione associata di servizi pubblici è sempre ammessa quando gli stessi non presentino una spiccata rilevanza economica ed imprenditoriale.

Art. 54 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi pubblici che presentino una spiccata rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire un Consorzio e con altri Comuni con la Provincia.
2. L'adesione al Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, mediante approvazione dello Statuto Consortile e di una Convenzione che, oltre al contenuto di cui al 2° comma dell'articolo precedente, deve prevedere la trasmissione agli Enti consorziati degli atti fondamentali del Consorzio.
3. Per la gestione associata di un ulteriore servizio pubblico, non può essere costituito un nuovo Consorzio, ma deve essere utilizzata la struttura consortile eventualmente già esistente, se gli Enti Locali aderenti sono gli stessi.
4. Per la costituzione dei Consorzi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate dalla legge e dal presente statuto per le Aziende Speciali.
5. Il Comune è rappresentato in seno all'Assemblea del Consorzio dal Sindaco, o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consorziale.

Art. 55 - Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che necessitano dell'azione integrata e coordinata di altri Comuni, della Provincia, della Regione o di altri soggetti pubblici, il Sindaco, qualora sussista una competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o intervento, promuove un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. Atto preliminare di ogni accordo di programma è la conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, convocata e presieduta dal Sindaco per verificare le possibilità di accordo.
3. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. Ogni altro aspetto concernente gli accordi di programma è disciplinato dalla legge.

Capo IV
Finanza, contabilità e contratti

Art. 56 - Finanza locale

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.
2. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed esercita, secondo quanto previsto dalla legge, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Le risorse erariali trasferite devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre le entrate fiscali proprie devono finanziare gli altri servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale ed eventualmente integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di quelli indispensabili.
4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi erogati, i cui ricavi devono tendere al pareggio economico della gestione. Le esenzioni e le agevolazioni devono essere finanziate in bilancio con precise entrate compensative. Qualora lo Stato o la Regione prevedono per legge casi di gratuità nei servizi di competenza comunale, ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione a livello locale, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.
5. Ogni altro aspetto concernente la finanza comunale non previsto dal presente statuto è disciplinato dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 57 - Bilancio, contabilità e revisione economico finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. I documenti contabili generali del Comune sono il bilancio di previsione e il conto consuntivo.
3. Il bilancio di previsione osserva i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, è corredato di una relazione previsionale programmatica ed è redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Il conto consuntivo comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio e la rilevazione dei risultati di gestione mediante contabilità economica. Allo stesso è allegata una relazione illustrativa della Giunta che espone valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa sulla scorta dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi approvati e ai costi sostenuti.
5. Il Consiglio Comunale ogni tre anni nomina un revisore del conto che collabora con lo stesso nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo proposto alle risultanze della gestione.
6. Il Consiglio Comunale approva sistemi di controllo economico interno della gestione su motivate proposte del revisore del conto tese a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Ogni altro aspetto concernente l'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento di contabilità

Art. 58 - Procedure contrattuali

1. Le procedure contrattuali del Comune si attengono a quelle previste dalle normative comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
2. La stipulazione di ogni contratto deve essere preceduta da specifica deliberazione di approvazione del relativo schema o comunque indicante gli elementi prescritti dalla legge.
3. Ogni altro aspetto concernente le procedure contrattuali è disciplinato al Regolamento dei contratti di cui all'art. 59, lo comma della Legge n. 142/1990.

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 59 - Libere forme associative

1. Il Comune promuove e valorizza le libere Forme associative e le aggregazioni sociali dei cittadini per il pieno sviluppo della persona umana.
2. La valorizzazione delle libere forme associative si realizza attraverso il sostegno organizzativo alle iniziative sociali, la contribuzione economica e il convenzionamento per il conseguimento di obiettivi qualificanti e la partecipazione delle formazioni sociali alla programmazione comunale di settore.
3. La partecipazione delle libere Forme associative alla programmazione comunale, si realizza attraverso consultazioni di singole formazioni sociali su programmi o provvedimenti specifici, ovvero attraverso convocazione della Consulta delle forme associative su programmi o provvedimenti di carattere generale.
4. La Consulta delle forme associative è costituita dal Sindaco, che la presiede, dagli Assessori interessati, dai Capigruppo Consiliari e da un rappresentante per ognuna delle formazioni sociali che abbiano chiesto l'iscrizione nell'apposito registro tenuto dal Comune.
5. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione Fissa le modalità di accesso al registro di cui al comma precedente e quelle di funzionamento della Consulta delle forme associative.

Art. 60 - Consultazione della Popolazione

1. Gli organi Istituzionali del Comune sono tenuti a consultare i Cittadini su programmi o provvedimenti di carattere generale.
2. La consultazione può interessare singole categorie di cittadini, ovvero l'intera popolazione.
3. La consultazione popolare si realizza attraverso gli strumenti dell'assemblea pubblica e del questionario.
4. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione stabilisce le modalità di utilizzo degli strumenti di cui al comma precedente.

Art. 61 - Iniziativa Popolare

1. Il Comune valorizza il diritto di iniziativa dei cittadini singoli ed associati per la migliore tutela di interessi generali.
2. Gli strumenti di iniziativa a disposizione dei cittadini singoli ed associati sono le istanze, le petizioni e le proposte.
3. L'istanza deve provenire da singoli cittadini e deve risultare finalizzata ad ottenere dal Comune un chiarimento, una informazione o una risposta in ordine alla cura di interessi generali.
4. La petizione promana da cittadini associati ed è tesa a stimolare l'attività degli Organi Istituzionali su determinati programmi o provvedimenti interessanti l'intera popolazione o determinate categorie di cittadini.
5. La proposta promana da cittadini associati ed è tesa ad ottenere dagli Organi Istituzionali l'adozione di un provvedimento specifico interessante l'intera popolazione o determinate categorie di cittadini. Alla stessa deve risultare allegata l'esatta proposta di provvedimento.
6. Il Comune assicura il tempestivo esame delle istanze, petizioni e proposte, alle quali deve essere fornita comunque risposta entro trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo comunale.
7. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione fissa ogni altra modalità per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare.

Art. 62 - Referendum Consultivi

1. La consultazione della popolazione può essere realizzata anche attraverso referendum consultivi su materie di esclusiva competenza comunale, di rilevanza generale e comunque interessanti l'intera comunità.
2. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non sono ammessi sulle seguenti materie:
 - a) tributi e tariffe comunali
 - b) bilancio di previsione e conto consuntivo
 - c) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza
 - d) designazione, nomina e revoca di organi istituzionali e rappresentanti comunali.
3. I referendum consultivi sono indetti nei seguenti casi:

- a) quando sia deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) quando sia richiesto da almeno il quindici per cento degli elettori iscritti nelle liste per le elezioni del Consiglio Comunale al 31 Dicembre dell'anno precedente.
4. L'ammissibilità dei referendum consultivi è dichiarata da una apposita commissione tecnico-giuridica composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario Comunale, e da due persone esperte per materie giuridiche designate dal Prefetto della Provincia.
5. La Commissione di cui al comma precedente è convocata entro trenta giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare o dal deposito delle sottoscrizioni di cui al terzo comma e conclude i propri lavori entro i sessanta giorni successivi.
6. Il Sindaco indice il referendum con proprio decreto entro sessanta giorni dalla dichiarazione di ammissibilità di cui al 4° comma, nel rispetto dei periodi previsti dalla legge e dal regolamento per la tenuta delle consultazioni referendarie.
7. La proposta soggetta a referendum s'intende approvata dalla popolazione se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e se consegue la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito positivo del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
9. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione definisce ogni altro aspetto interessante l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni referendarie comunali.

Capo II Difensore civico

Art. 63 - Istituzione

1. E' previsto l'istituto del Difensore Civico comunale con il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2. L'attività dell'ufficio del Difensore Civico è disciplinata da apposito regolamento per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale sulla base di una lista di candidati formata a seguito di bando pubblico emanato secondo quanto stabilito dal regolamento. La nomina è deliberata a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza di cui al precedente comma la designazione è effettuata dal Consiglio nella seduta successiva con le stesse formalità; nel caso in cui la maggioranza dei due terzi non venga raggiunta si procederà, nella stessa seduta, a una nuova votazione e la designazione è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti assegnati al Consiglio, se nemmeno questo *quorum* venisse raggiunto si procederà a un nuovo bando.
4. Il Difensore Civico resta in carica finché permane in carica il Consiglio comunale che lo ha eletto e comunque fino all'insediamento del suo successore salvo che nei casi di decadenza, revoca e dimissione. In questi casi l'ufficio del Difensore Civico rimane vacante fino all'entrata in carica del nuovo eletto.
5. Il Difensore Civico può essere rieletto.

Art. 64 - Incompatibilità, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini italiani che offrono la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico - amministrativa comprovata con le modalità stabilite da regolamento.
2. Non è eleggibile alla carica di Difensore Civico comunale chi al momento della presentazione della candidatura:
 - a) si trova in una delle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) ha riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionale, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale;
 - c) ha ricoperto la carica di Sindaco, Consigliere, Assessore nella precedente amministrazione del Comune di Capiago Intimiano;
 - d) ricopre una carica pubblica elettiva nelle amministrazioni comunali, provinciali, regionali o nazionali;
 - e) ha concorso come candidato alle elezioni del Consiglio comunale in carica e non è stato eletto;
 - f) i ministri del culto;
 - g) ricopre incarichi di responsabilità politica o direttiva comunque denominati nei partiti e nei movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
 - h) rispetto al Comune, gli enti e le aziende da esso dipendenti, i consorzi e le attività convenzionate ai quali il Comune partecipa si trova in una delle seguenti posizioni:
 - 1) dipendente;

- 2) esercita le funzioni di revisori dei conti;
- 3) effettua prestazioni professionali o di lavoro autonomo, che costituiscono oggetto di rapporti economici non occasionali;
- 4) è titolare, amministratore, dipendente di enti ed imprese che hanno rapporti contrattuali per opere o somministrazioni che costituiscono oggetto di rapporti economici non occasionali;
- i) è titolare, amministratore, dipendente di società o imprese concessionarie di servizi pubblici comunali;
- j) è coniuge o abbia rapporti di parentela entro il quarto grado o di affinità, entro il secondo grado con amministratori del Comune, dipendenti con incarichi direttivi o il Segretario comunale.

Difensore Civico comunale

3. Qualora, successivamente alla nomina venga accertata l'esistenza di cause originarie o sopravvenute di ineleggibilità il Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento, dichiara la decadenza dall'incarico con votazione segreta e a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati.
4. Ogni impedimento all'esercizio dell'ufficio di Difensore Civico che si protragga per oltre 6 mesi è causa di decadenza dall'incarico.
5. Il Consiglio comunale con votazione segreta e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può disporre, con le modalità previste dal regolamento, la revoca del Difensore Civico per gravi atti, fatti od omissioni connessi all'esercizio delle sue funzioni. La procedura di revoca è promossa dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri con una proposta motivata presentata al Consiglio comunale.

Art .65 - Funzioni, prerogative e mezzi

1. A richiesta di chiunque vi abbia diretto interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti, i consorzi e le attività convenzionate ai quali il Comune partecipa per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti amministrativi siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. L'azione del Difensore Civico può essere estesa d'ufficio a procedimenti e atti di natura e contenuto identici a quelli per cui sia stato richiesto l'intervento di cui al comma precedente, al fine di rimuovere analoghe disfunzioni ad essi comuni.
3. Il Difensore Civico, qualora nell'esercizio dei propri compiti istituzionali rilevi o abbia notizia che nell'operato di altre amministrazioni si verificano disfunzioni od anomalie comunque incidenti sulla qualità e regolarità dell'attività amministrativa comunale, ne riferisce al Consiglio comunale.
4. Nello svolgimento della sua azione, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme della buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
5. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità e che stiano preoccupando la cittadinanza.
6. Il Difensore Civico non può intervenire in merito:
 - a) ai rapporti giuridici derivanti da contratti o convenzioni che il Comune stipula con concessionari e appaltatori di opere pubbliche, forniture, servizi e con chi effettua prestazioni professionali o di lavoro autonomo;
 - b) alle scelte politiche-amministrative dell'amministrazione comunale;
 - c) ad atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
 - d) ad atti e fatti oggetto di procedimento penale, anche se il giudizio pende in fase istruttoria.
7. Qualora il Difensore Civico svolga attività professionale non deve esercitarla nei confronti del Comune né nei confronti dei cittadini se ciò implica rapporto con il Comune stesso. Non può inoltre svolgere attività, di qualunque tipo, che possa portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivanti dal proprio mandato, né pregiudicare l'autorevolezza ed il prestigio della funzione.
8. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
 - a) il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali in carica nel Comune;
 - b) le pubbliche amministrazioni;
 - c) il Segretario comunale e i Revisori dei Conti dell'amministrazione comunale, di enti e aziende da essa dipendenti, di consorzi e di attività convenzionate ai quali il Comune partecipa;
 - d) i dipendenti dell'amministrazione comunale, di enti e aziende da essa dipendenti, di consorzi e di attività convenzionate ai quali il Comune partecipa per far valere pretese derivanti dal loro rapporto di lavoro.
9. Il Difensore Civico può chiedere per iscritto l'esibizione o la copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato.
10. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale e dispone di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

11. Al Difensore Civico comunale spetta un'indennità mensile di funzione omnicomprensiva pari al 22,5% dell'indennità di funzione mensile prevista per il Sindaco dalla tabella A di cui al D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successivi aggiornamenti.

Al Difensore Civico, per i viaggi compiuti fuori dal territorio comunale per motivi relativi d'esercizio del suo incarico, spetta il rimborso delle spese di viaggio e il trattamento di missione nella misura e con le modalità previste dalle norme vigenti per i membri della Giunta comunale.

Art. 66 - Rapporti con il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni Consiliari

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti proposti o adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni riscontrate e formulando eventuali proposte, innovazioni organizzative ed amministrative, per il buon andamento dell'amministrazione comunale e degli enti e soggetti dalla stessa dipendenti.

Alla riunione del Consiglio comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è ascoltato, su sua richiesta, dal Consiglio comunale, dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta comunale, in ordine a problemi inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.

3. Il Consiglio comunale, le Commissioni Consiliari e la Giunta comunale possono convocare il Difensore Civico per ricevere informazioni su problemi particolari in istruttoria e sulla adozione di atti relativi.

4. In casi di particolare importanza o urgenza, il Difensore Civico può inviare apposite relazioni al Sindaco e al Consiglio comunale, segnalando i provvedimenti ritenuti necessari.

Art. 67 - Convenzioni con altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può attribuire le funzioni di Difensore Civico a un Difensore Civico nominato da altro Comune, o associazione di Comuni, previa stipula di convenzione con i medesimi.

2. Il Consiglio comunale può anche decidere che altri Comuni, previa convenzione, si avvalgono delle funzioni del Difensore Civico da esso nominato.

3. La convenzione dovrà rispettare, ove applicabile, la normativa sul Difensore Civico prevista dallo Statuto comunale e definire i criteri di ripartizione tra i Comuni associati dell'indennità di funzione e dei costi di funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

4. La convenzione di cui al precedente comma dovrà ottenere il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo III Diritto di accesso

Art. 68 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Organismi da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Regolamento disciplina i limiti all'esibizione degli atti di cui al primo comma.

3. Il Segretario Comunale individua con proprio atto amministrativo interno l'ufficio comunale presso cui sono tenuti a disposizione dei cittadini le raccolte, dei regolamenti comunali, dei provvedimenti degli Organi Istituzionali, delle Gazzette Ufficiali, dei Bollettini Ufficiali della Regione e dei Fogli degli Annunzi Legali della Provincia.

Art. 69 - Diritto all'informazione del Cittadino

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione, nei limiti di cui all'articolo precedente, degli atti amministrativi del Comune e degli Enti ed organismi da esso dipendenti, di ottenerne copia previo pagamento dei relativi costi, nonché di ottenere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti, e provvedimenti che comunque li riguardino.

2. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per il quale restano ferme le norme particolari che ne regolano la formazione.

3. Tutti i diritti di cui al primo comma sono esercitati presso l'ufficio Comunale di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

4. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso del cittadino agli atti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 70 - Segreto d'ufficio

1. Gli Amministratori Comunali, il Segretario Comunale ed i Dipendenti Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.
2. Essi non possono trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o già concluse, ovvero notizie di cui siano venuti a conoscenza a causa delle proprie funzioni, al di fuori delle ipotesi e modalità previste dalle norme legislative, statutarie e regolamentari sul diritto d'accesso.

Capo IV

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 71 - Diritto di partecipazione

1. Nel procedimento amministrativo relativo all'adozione dei soli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da esigenze particolari di celerità, è riconosciuto il diritto di partecipazione allo stesso degli interessati.
2. Per soggetti interessati si intendono solo quelli nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbano comunque intervenire nel procedimento.
3. La partecipazione al procedimento si realizza con la comunicazione dell'avvio del procedimento e con l'esercizio delle facoltà di cui al successivo art. 73.

Art. 72 – Comunicazione dell'avviso del procedimento

1. Nei casi di cui al primo comma dell'articolo precedente il Comune è tenuto a dare notizia ai soggetti di cui al secondo comma dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, ove debbano essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
 - c) l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero degli interessati la comunicazione personale non sia possibile, o risulti particolarmente gravosa, il Comune provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonee forme di pubblicità da stabilirsi volta per volta.

Art. 73 - Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in formazioni sociali, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 74 - Esercizio del diritto di partecipazione

1. I soggetti interessati di cui al secondo comma dell'art. 71 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo precedente hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento salvo i limiti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, ivi compresi quelli di cui al secondo comma del precedente art. 69;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 75 - Accordi procedurali

1. In accoglimento di eventuali osservazioni e proposte presentate ai sensi della lettera b) dell'articolo precedente, il Comune può concludere, per un più celere perseguimento del pubblico interesse e senza pregiudizio di diritti di terzi, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero in sostituzione di questo, nei soli casi espressamente previsti dalla legge.
2. Gli accordi di cui al comma precedente soggiacciono alle disposizioni di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 76 - Semplificazione dei procedimenti amministrativi

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad adottare, nei limiti del rispetto della legge, sistemi di semplificazione dei procedimenti amministrativi.
2. Le relative esigenze manifestate dai cittadini e dagli Organi Istituzionali sono evidenziate dal Sindaco al Segretario Comunale.
3. Le proposte di semplificazione dei procedimenti sono elaborate e formulate dal Consiglio di Segreteria.

Titolo V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno.
2. Il provvedimento consiliare di adozione può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione e di diffusione.
3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Art. 78 - Abrogazione di disposizioni regolamentari

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore dello Statuto sono abrogate tutte le disposizioni dei Regolamenti Comunali con esso incompatibili, salvo che la legge preveda tempi diversi per la cessazione della loro efficacia.

Art. 79 - Cessazione di disposizioni transitorie

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore dello Statuto cessa il diritto transitorio di cui all'art. 59, 2° comma, della legge n. 142/1990.
2. A far tempo da tale data, l'ordinamento del Comune di Capiago Intimiano è disciplinato dai principi della legge e dalle disposizioni statutarie.

Art. 80 - Regolamenti attuativi

1. I Regolamenti previsti dallo Statuto per la sua piena attuazione dovranno essere deliberati dal Consiglio Comunale entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto, salvo che la legge non preveda diversamente.

Art. 81 -Norme transitorie

1. Le modifiche ed integrazioni approvate al Titolo II del presente Statuto trovano applicazione dalle prime elezioni esplesate ai sensi della Legge 25 marzo 1993, n. 81, conservando vigore, sino a tale data, quelle vigenti.