

COMUNE DI CORREZZANA
Provincia di Monza e Brianza



STATUTO DEL COMUNE DI
CORREZZANA

Approvato con delibera C.C. n. 36 del 29.11.2001
Modificato con delibera C.C. n. 21 del 29.07.2014
Modificato con delibera C.C. n. 31 del 14.10.2016

INDICE

PARTE PRIMA- Principi fondamentali

TITOLO I – PRINCIPI E FINALITA’

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità dell’Ente
- Art. 3 – Forme associative
- Art. 4 – Albo delle forme associative
- Art. 5 – Rapporti con la Regione Lombardia
- Art. 6 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 7 – Elementi distintivi del Comune di Correzzana

TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE

Sezione I – FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

- Art. 8 – Principi generali della partecipazione
- Art. 9 – Istanze, Petizioni, Proposte
- Art. 10 – Partecipazione ai Servizi

Sezione II – L’INFORMAZIONE E L’ACCESSO

- Art. 11 - Informazione
- Art. 12 - Pubblicazione degli atti
- Art. 13 - Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 14 - Accesso alle strutture ed ai servizi

Sezione III – CONSULTAZIONE E REFERENDUM

- Art. 15 - La consultazione
- Art. 16 - Referendum consultivi

PARTE SECONDA – Gli organi di governo

TITOLO I – GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 17 - Gli organi di governo

Art. 18 - Attribuzione ed esercizio di funzioni

Art. 19 - Conflitti di attribuzione

Sezione II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 - Attribuzioni e competenze

Art. 21 - Sessioni e Convocazioni

Art. 22 - Commissioni

Art. 23 - Attribuzioni delle commissioni

Art. 24 - Consiglieri

Art. 25 - Obbligo di astensione

Art. 26 - Dimissioni o decadenza dei Consiglieri

Art. 27 - Gruppi Consiliari

Sezione III – LA GIUNTA

Art. 28 - Giunta Comunale

Art. 29 - Attribuzioni

Art. 30 - Composizione e nomina

Art. 31 - Sedute

Art. 32 - Funzionamento della Giunta

Art. 33 - Deliberazioni degli organi collegiali

Sezione IV – IL SINDACO

Art. 34 - Il Sindaco

Art. 35 - Attribuzioni del Sindaco

Art. 36 - Sostituzione del Sindaco

Sezione V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI SUGLI AMMINISTRATORI E SUI DIPENDENTI

COMUNALI

Art. 37 - Garanzie degli amministratori e dei dipendenti comunali

Art. 38 - Rappresentanza processuale del Comune

TITOLO II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39 - Il Segretario

Sezione II – ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

Art. 40 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 41 - Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici

Art. 42 - Il Dirigente Apicale

Art. 43 - Il procedimento amministrativo

Art. 44 - Controlli interni e di gestione

Art. 45 - Conferenza dei servizi

Art. 46 - Nomina dei rappresentanti

Art. 47 - I servizi pubblici locali

TITOLO III – PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

Art. 48 - Principi

Art. 49 - Patrimonio

Art. 50 - Il revisore dei conti

TITOLO IV – AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Art. 51 - Aziende speciali ed istituzioni

TITOLO V – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 52 - Statuto

Art. 53 - Regolamenti

Art. 54 - Ordinanze

Art. 55 - Norme transitorie e finali

Parte prima
PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I
PRINCIPI E FINALITÀ

Articolo 1
(Principi fondamentali)

1. Il Comune di CORREZZANA è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla comunità di CORREZZANA coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero.

Articolo 2
(Finalità dell'Ente)

1. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
 - a. trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione comunale;
 - b. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
 - d. la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
 - e. il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
 - f. la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;

- g. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;
- h. l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- i. il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- j. il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
- k. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- l. la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- m. l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra i popoli e gli Stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà ed delle Autonomie;
- n. il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione;
- o. l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi, nonché di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini.

Articolo 3

(Forme associative)

1. Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Articolo 4

(Albo delle forme associative)

1. Al fine di valorizzare e di favorire la collaborazione con l'associazionismo, l'Amministrazione istituisce l'Albo delle forme associative, non aventi finalità di lucro.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate da una deliberazione di Consiglio Comunale avente valore regolamentare.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni, anche non riconosciute, e le altre libere forme associative non devono avere fini di lucro, devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune e la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali.
4. Per la sola qualificazione delle associazioni di volontariato si fa riferimento di norma alle leggi nazionali e dalle leggi della Regione Lombardia.

Articolo 5

(Rapporti con la Regione Lombardia)

1. Ferme le prerogative di autonomia sancite dall'articolo 128 della Costituzione della Repubblica, il Comune di CORREZZANA coopera con la Regione Lombardia nell'osservanza dell'articolo 5 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e delle leggi regionali che di volta in volta coinvolgono la competenza dei comuni.

Articolo 6

(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione aziendale per la qualità dei servizi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.
3. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, il Comune di CORREZZANA svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 7

(Elementi distintivi del Comune di CORREZZANA)

1. Il territorio del Comune di CORREZZANA si estende per Kmq. 2,24 e confina, da Nord in direzione Est-Sud-Ovest, con i Comuni di Besana in Brianza, Casatenovo, Lesmo, Triuggio.
2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di CORREZZANA e con lo stemma, rappresentante su fondo verde una mucca d'oro sormontata in capo da tre spighe di grano d'argento e da due galli in punta al naturale affrontati, concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 19 gennaio 1976.

4. L'uso dello stemma e del gonfalone è rimesso alla responsabilità del Sindaco, tenendo conto degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale.

Titolo II

LA PARTECIPAZIONE

Sezione I

FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Articolo 8

(Principi generali della partecipazione)

1. Il Comune di CORREZZANA ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

Articolo 9

(Istanze, Petizioni, Proposte)

1. Le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini singoli e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.
2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal Regolamento.

Articolo 10

(Partecipazione ai Servizi)

1. Il Comune favorisce e promuove:
 - a. la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;
 - b. la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.
2. Per tali fini il Comune:
 - a. sollecita pareri dagli utenti e dai soggetti iscritti nell'albo delle associazioni;
 - b. stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi;
 - c. destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.

3. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Sezione II
L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Articolo 11.
(Informazione)

1. Il Comune:
 - a. assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
 - b. assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto del bilancio preventivo e del conto consuntivo, delle relazioni obbligatorie del Revisore dei conti, dell'albo comunale degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione; dei bandi di concorso per l'assunzione del personale; delle procedure adottate dal Comune e dai responsabili dei procedimenti; degli atti di pianificazione e programmazione; delle gare d'appalto; dei criteri per l'assegnazione di contributi; dei criteri per le nomine, delle relazioni del difensore civico, se istituito.
2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato avviso nelle forme stabilite dal Regolamento e l'ordine del giorno è affisso nell'Albo Pretorio per la libera consultazione.

Articolo 12.
(Pubblicazione degli atti)

1. Il Comune di Correzzana ha l'albo pretorio on line istituito in apposito spazio sul sito Web ufficiale del comune per la pubblicazione di deliberazioni, determinazioni, atti e avvisi previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni avvalendosi degli uffici comunali e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il dipendente nominato dal Sindaco, cura la tenuta dell'Albo on line e certifica l'avvenuta pubblicazione delle determinazioni e degli atti pubblicati.
5. Con regolamento viene istituita la figura del responsabile dell'albo pretorio on-line e disciplinate le modalità di pubblicazione.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.

Articolo 13.

(Accesso agli atti e alle informazioni)

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
3. Il diritto d'accesso può essere limitato nei soli casi previsti da norme di legge o di regolamento. Il suo esercizio può essere temporaneamente differito per effetto di una motivata dichiarazione dell'Autorità competente adottata ai sensi dell'Articolo 10, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

Articolo 14.

(Accesso alle strutture ed ai servizi)

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.
2. Il Regolamento:
 - a. stabilisce le modalità e le priorità di accesso;
 - b. determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

Sezione III

CONSULTAZIONE E REFERENDUM

Articolo 15

(La consultazione)

7. Il Regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.
8. La consultazione della popolazione residente è obbligatoria nelle ipotesi di fusione del Comune di CORREZZANA con altri enti e in caso di richiesta di aggregazione in altra Provincia.
9. Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza, nelle forme ritenute più opportune.

Articolo 16
(Referendum consultivi)

1. Sono previsti Referendum consultivi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:
 - a. del Consiglio comunale, con voto favorevole della maggioranza dei componenti;
 - b. di almeno un terzo degli elettori del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla richiesta.
2. Non è ammesso il referendum:
 - a. su questioni concernenti persone;
 - b. su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;
 - c. sul Regolamento interno del Consiglio comunale;
 - d. su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
 - e. su materie che esulano dalla competenza comunale.
3. E' altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.
4. Il Regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possano chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito. Il quesito formale da sottoporre a Referendum è proposto dai promotori e valutato e approvato dalla commissione istituita dal Regolamento, con le modalità ivi previste anche di tipo organizzativo e di controllo sull'intera procedura referendaria.
5. La commissione prevista nel comma precedente viene nominata dal Consiglio comunale nella stessa seduta in cui viene deliberato il regolamento. Cessa dalle sue funzioni con lo scioglimento del Consiglio, ma deve essere ricostituita entro sessanta giorni dalla prima seduta del nuovo Consiglio comunale.
6. Al Regolamento sono demandate le modalità di costituzione dei seggi elettorali e le modalità per definire spese e costi referendari.
7. I cittadini che intendono costituire un comitato promotore devono farne richiesta al Segretario comunale il quale redige apposito verbale e verifica il possesso della qualità di elettori del Comune di CORREZZANA in capo ai promotori.
8. I promotori possono autenticare le sottoscrizioni solo se rivestono la carica di consigliere o assessore nel Comune di CORREZZANA.
9. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.
10. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

11. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, devono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
12. Qualora alla consultazione referendaria non partecipi almeno un terzo degli aventi diritto, i costi della manifestazione referendaria sono a carico dei promotori.
13. Il referendum, previo parere dell'apposita commissione, può essere dichiarato inefficace dal Consiglio quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.

Parte seconda
GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I
GLI ORGANI DI GOVERNO
Sezione I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 17
(Gli organi di governo)

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Articolo 18
(Attribuzione ed esercizio di funzioni)

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al Segretario comunale.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto.
Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Articolo 19
(Conflitti di attribuzione)

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio Comunale che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.

Sezione II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 20

(Attribuzioni e competenze)

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dal T.U.E.L. 267/2000 e ss.mm. e da ogni specifica disposizione statale e regionale, svolge altresì le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari
3. In particolare, spetta al Consiglio comunale:
 - a. determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
 - b. esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Consiglio dalla legge;
 - c. adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
 - d. esercitare il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
 - e. improntare l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
 - f. stabilire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 - g. ratifica l'accordo di programma ai sensi dell'art. 34 comma 5 del T.U.E.L. 267/2000 nel rispetto della normativa urbanistica regionale in materia.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione regionale e statale
5. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Articolo 21

(Sessioni e Convocazioni)

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o straordinaria d'urgenza secondo le previsioni regolamentari.
3. Gli atti e i documenti, da approvarsi, relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei consiglieri comunali nel rispetto dei termini e delle procedure stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

4. In presenza di obiettive ragioni d'urgenza l'ordine del giorno può anche essere integrato o modificato entro ventiquattro ore antecedenti la seduta già convocata nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Le modalità di convocazione delle sedute sono demandate al Regolamento.

Articolo 22
(Commissioni)

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. I membri della Giunta municipale e il Revisore dei conti hanno sempre facoltà di assistere alle sedute.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori, nonché il Revisore, ogni qual volta questi lo richiedano e possono invitare a partecipare ai propri lavori anche organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per audizioni consultive.

Articolo 23
(Attribuzioni delle commissioni)

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - a. la nomina del Presidente della Commissione;
 - b. le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c. le forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - d. i metodi, i procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Articolo 24
(*Consiglieri*)

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono riservate alla legge dello Stato; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
3. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:
 - a. esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;
 - b. formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Tali atti devono essere presentati per iscritto ovvero oralmente in seduta consiliare. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni atto di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare. Il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale stabilisce norme di dettaglio;
 - c. accedere direttamente agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, con le modalità fissate dal Regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.
6. Ai sensi dell'Articolo 67 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali i consiglieri comunali possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale.
7. Il Sindaco può conferire ai singoli consiglieri incarichi aventi ad oggetto competenze propositive e di controllo su determinate materie o compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari. La delega ha durata pari al mandato del Sindaco e può essere revocata con decreto del Sindaco medesimo. La delega conferita non consente al consigliere di adottare provvedimenti a rilevanza esterna. Per l'esercizio della delega al consigliere non è dovuto alcun compenso.

Articolo 25.
(*Obbligo di astensione*)

1. Fermi i doveri di astensione nei casi previsti dalla legge, i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte o dal presentare emendamenti a deliberazioni riguardanti interessi patrimoniali personali o di loro congiunti ed affini sino al quarto grado civile.

2. I consiglieri comunali, soci o parenti e affini fino al quarto grado civile di soci di cooperative edificatrici, hanno l'obbligo di astenersi dalla discussione e votazione di deliberazioni che, per il fatto di incidere sulla gestione del territorio comunale, li pongano potenzialmente in conflitto di interessi con l'Amministrazione.

Articolo 26.

(Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
2. Le dimissioni del Consigliere comunale sono presentate con le modalità specificate dall'art 38, comma ottavo del T.U. E.L. 267/2000.
3. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b. per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.
4. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - a. nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma 3, entro 10 giorni dall'invito a controdedurre formulato dall'Assemblea il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro la seduta successiva il consiglio comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il consiglio comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio comunale delibera pronunciando la decadenza;
 - b. nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3, il consiglio comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze. Nella deliberazione deve essere precisato se l'assemblea non abbia ricevuto o abbia ritenuto non motivate le giustificazioni del consigliere a cui deve essere comunque assegnato un termine non inferiore a dieci giorni per le controdeduzioni.
5. In caso di impedimento dovuto ad infermità, la mancata documentazione della malattia non è motivo di decadenza qualora il consigliere dichiari di volere comunque conservare la carica.

Articolo 27
(Gruppi Consiliari)

1. Dopo ogni rinnovo del Consiglio comunale e dopo il giuramento del Sindaco, ciascun consigliere viene invitato a dichiarare al Sindaco il gruppo al quale intende appartenere. Il Segretario, udite le scelte dei consiglieri, riporta nel verbale di seduta la consistenza dei gruppi.
2. Ogni consigliere è libero di dimettersi dal proprio gruppo e di chiedere l'ammissione ad altro gruppo. I consiglieri che non manifestano alcuna scelta o che non vengono accettati in alcun gruppo sono iscritti d'ufficio al gruppo misto.
3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Sezione III
LA GIUNTA

Articolo 28
(Giunta Comunale)

1. La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Il Sindaco e la Giunta riferiscono annualmente al Consiglio sulla propria attività, almeno in occasione della presentazione del Rendiconto. In ogni caso la Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Articolo 29
(Attribuzioni)

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, e nel rispetto della legislazione vigente in materia:
 - a. elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
 - b. elabora linee di indirizzo e predispose proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c. assume attività d'iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;

- d. riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
- e. compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
- f. nomina i consulenti del Comune;
- g. delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, autorizzando la costituzione in giudizio dell'organo competente, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- h. sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- i. verifica, attraverso il Nucleo di valutazione – se istituito - ed il Controllo di gestione – se attivato - che l'attività degli uffici e dei servizi si svolga nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- j. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale.

Articolo 30

(Composizione e nomina)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.
2. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'Articolo 47, comma 4, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere, fatti salvi i casi di incompatibilità previsti dall'Articolo 64 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
5. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, diventano efficaci dopo venti giorni ovvero al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'Articolo 52 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 31

(Sedute)

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco che la convoca senza alcun limite formale e ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o di impedimento la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
3. La stessa Giunta con propria deliberazione può disciplinare termini e modalità di convocazione fermo restando le prerogative del Sindaco o in sua assenza del Vice Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire i consiglieri comunali delegati ai sensi dell'art. 24, comma 7, oltre ad esperti, tecnici, responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, qualora invitati ed ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
5. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
6. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo pretorio on line e vengono comunicate in elenco ai capigruppo consiliari

Articolo 32

(Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio, ai sensi del precedente Articolo 30.
4. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo della vigilanza del Comune.

Articolo 33

(Deliberazioni degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. L'istruttoria delle deliberazioni compete, di norma, ai responsabili di servizio. Spetta al Segretario l'istruttoria delle deliberazioni che devono essere obbligatoriamente sottoposte al controllo preventivo di legittimità.
5. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale e dai responsabili di servizio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. La responsabilità per l'esecuzione delle deliberazioni spetta ai responsabili del servizio interessato.
8. In caso di malattia o altro impedimento del Segretario e non sia tempestivamente possibile una regolare sostituzione le deliberazioni del Consiglio comunale che devono essere adottate per espresso obbligo stabilito da una norma di legge o di regolamento, possono essere verbalizzate da un consigliere comunale appositamente designato dal Sindaco, uditi i pareri dei capigruppo consiliari.

Sezione IV

IL SINDACO

Articolo 34

(Il Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 35

(Attribuzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco:
 - a. adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
 - b. provvede alla nomina degli Assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
 - c. provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale, sempre che il Consiglio comunale non abbia deliberato apposita convenzione per il servizio di segreteria;
 - d. provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
 - e. attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'Articolo 50, comma 10, del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali, a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
 - f. procede, nei casi consentiti dalla legge, all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;
 - g. adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici e stabilisce gli orari di apertura al pubblico degli uffici;
 - h. svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa.
2. Il Sindaco assume la qualità di Ufficiale di Governo nelle materie indicate dall'Articolo 54 del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali e dalle leggi speciali. In tali casi opera alle dirette dipendenze dei competenti organi dello Stato.

Articolo 36
(Sostituzione del Sindaco)

1. Salvo quanto è previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento, di decesso dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.

Sezione V
DISPOSIZIONI PARTICOLARI SUGLI AMMINISTRATORI E SUI DIPENDENTI
COMUNALI

Articolo 37
(Garanzie degli amministratori e dei dipendenti comunali)

1. L'Amministrazione comunale, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, può stipulare apposite polizze assicurative al fine di tenere indenni gli amministratori e i dipendenti dalle conseguenze derivanti dalle responsabilità connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali.
2. In presenza di procedimenti giurisdizionali nei quali si faccia questione di una responsabilità a carico di amministratori comunali, anche cessati dalla carica, l'Amministrazione può assumere a suo carico le spese per l'assistenza legale, purché non vi sia conflitto di interesse e l'interessato sia riconosciuto esente da responsabilità.
3. I dipendenti comunali usufruiscono del patrocinio legale previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Articolo 38
(Rappresentanza processuale del comune)

1. Nelle controversie giurisdizionali gli organi abilitati a stare in giudizio sono:
 - a. il Sindaco e/o l'assessore alle Finanze e/o il funzionario responsabile del procedimento impositivo nelle liti tributarie;
 - b. il Sindaco e/o il responsabile del servizio di Polizia municipale nei procedimenti riguardanti violazioni del Codice della Strada;
 - c. il Sindaco e/o il Responsabile del Servizio Tecnico nelle controversie riguardanti strumenti urbanistici o atti applicativi dei medesimi;
 - d. il Sindaco e/o il Segretario comunale in tutti gli altri casi.
2. La costituzione in giudizio deve sempre essere autorizzata dalla Giunta che ha facoltà di delegare la nomina dell'avvocato difensore, ove non ritenga essa stessa di individuare il professionista.

Titolo II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 39
(Segretario)

1. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco nel rispetto della legislazione vigente in materia.
2. Il Sindaco e la Giunta possono affidare al Segretario la gestione di singole procedure o specifici servizi non implicanti scelte di natura politica.
3. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario con funzioni vicarie del segretario in caso di sua assenza o impedimento.
4. Lo stato giuridico ed economico del Segretario o Dirigente apicale, ai sensi del Decreto Legge n. 90/2014 - è riservato alle leggi, ai regolamenti dello Stato e alla contrattazione collettiva nazionale e regionale.

Sezione II
ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

Articolo 40
(Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 41

(Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)

1. Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Spettano ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:
 - a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c. la stipulazione dei contratti;
 - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h. le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti e, in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
7. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'Articolo2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'Articolo2222 dello stesso Codice.
9. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità ad personam.
10. Il Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore ad uno della dotazione organica dell'Ente.
11. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità ad personam all'incaricato, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
12. La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'Articolo169 del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.
13. Il regolamento degli uffici e di servizi può prevedere la costituzione di strutture poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia stato dichiarato dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'Articolo45 del Decreto Legislativo 504/92.

14. Il regolamento degli uffici e di servizi può prevedere la facoltà, ove ricorrano i presupposti prescritti dall'Articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000 n. 388, di attribuire a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di singoli rami dell'apparato comunale ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale.
15. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
16. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, sono disciplinati il personale dipendente, le dotazioni organiche le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
17. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

Articolo 42

(Dirigente apicale)

1. Nel Comune di Correzzana la figura del Segretario dell'Ente o del Dirigente apicale può essere denominata anche Segretario Generale.
2. Di norma il Dirigente apicale o Segretario generale è in servizio convenzionato con altro comune della provincia di Monza e Brianza o di altra provincia confinante.

Articolo 43.

(Il procedimento amministrativo)

1. L'attività procedimentale del Comune si conforma ai principi fondamentali desumibili dalla legge n. 241 del 1990, in modo tale da assicurare celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili dei settori ovvero le unità funzionalmente sottordinate, rispondono della legalità dei singoli procedimenti ed in particolare della loro correttezza, completezza e tempestività.
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predisponde lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa .
5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi , fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento. In particolare rende noto:
 - a. l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
 - b. l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
 - c. i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Articolo 44

(Controlli interni e di gestione)

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standards eventualmente prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.
2. Restano privi di qualsivoglia efficacia, se non a scopo meramente conoscitivo, i controlli statisticamente ed istantaneamente effettuati sull'operato degli organi gestionali, al termine della loro attività o ad esito di fasi istruttorie preliminari o intermedie dei processi gestionali, a prescindere dalla previa applicazione di concrete misure di monitoraggio in itinere .
3. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa ,con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.
4. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio dell'ente, la Giunta municipale provvede a nominare i componenti del nucleo di valutazione in numero non superiore a tre. Qualora sia previsto dal regolamento di contabilità, un posto deve essere riservato al revisore dei conti.

Articolo 45
(Conferenza dei servizi)

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullastato o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'Articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 46
(Nomina dei rappresentanti)

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tali indirizzi devono, in ogni caso, prevedere la coerenza tra la professionalità dei rappresentanti e l'incarico da ricoprire.
2. Il Consiglio comunale provvede direttamente alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla legge.

Articolo 47
(I servizi pubblici locali)

1. L'assunzione dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Il regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.
2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'Articolo 113 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, salvo che la modesta dimensione o importanza ovvero le caratteristiche proprie di un determinato servizio non ne consiglino la gestione in economia.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico locale.
5. Per gli altri servizi, fatto salvo il disposto di cui al successivo comma, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti della costituzione d'azienda, dell'affidamento in appalto o in concessione, della convenzione e del consorzio.
6. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

Titolo III
PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

Articolo 48
(Principi)

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario-contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
5. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, dei servizi e degli interventi.
6. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto della gestione che ricomprende sia il rendiconto finanziario che il conto del patrimonio, oltre alla relazione

illustrativa della giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Articolo 49
(*Patrimonio*)

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.
3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività ad impiegarsi ai fini istituzionali.
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

Articolo 50
(*Il revisore dei conti*)

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale seguito della procedura di sorteggio secondo la normativa vigente
2. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.
3. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo.
5. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e viene trasmessa all'organo regionale di controllo.
6. Il revisore ha facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.
7. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti previsti dalla legge.

Titolo IV

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

Articolo 51

(Aziende speciali ed Istituzioni)

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante Azienda speciale o Istituzione, in forma associata, è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'Azienda.
- ~~2.~~ Per l'esercizio di servizi sociali il Comune ha facoltà di costituire una Azienda Speciale o Istituzione in forma associata

Titolo V

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 52

(Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche approvate dal Consiglio Comunale e nel rispetto della pubblicazione di cui all'art. 6 comma 5 del T.U.E.L. 267/2000, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità contestualmente alla pubblicazione sul BURL.

Articolo 53

(Regolamenti)

1. Il Comune ha facoltà di emanare regolamenti:
 - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Articolo 16.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 54

(Ordinanze)

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'Articolo 50, comma 5, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dall'ultimo comma dell'articolo precedente.

Articolo 55

(Norme transitorie e finali)

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.
2. Il consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. La legge ordinaria dello Stato, che può abrogare e/o modificare norme e principi recepiti dal presente Statuto comunale, si applica qualora modifichi o abroghi le norme dello Statuto e conseguentemente dei Regolamenti Comunali.