

COMUNE DI SAN GIORGIO DI LOMELLINA

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 12 giugno e 20 settembre 1991 con deliberazioni nn. 33 e 45, esecutive per decorrenza dei termini il 30 ottobre 1991 e pubblicato sul BUR Lombardia n. 38/2 del 14 settembre 1992.

Modificato dal Consiglio Comunale in seduta 9 marzo 1995 con deliberazione n. 5 nelle parti approvate dal Comitato Regionale di Controllo in seduta 18 luglio 1995, atti n. 38322.

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di San Giorgio di Lomellina è, a norma degli artt. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti da questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

Art.2 – Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.3 – Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato la loro adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art.4 – Stemma e gonfalone

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono definite con delibera del Consiglio comunale.

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è autorizzato dal Sindaco.

Art.5 – Azioni positive

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed agli immigrati.

2. Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti dal regolamento di cui all'art. 31, comma 1, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

Titolo II ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art.6 – Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'art. 21, comma 2, nonché al segretario comunale nei casi fissati dalla legge.

Capo I Il Consiglio comunale

Art.7 – Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:

- a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
- b) esamina la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
- c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
- d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli amministratori nominati o designati dal Comune in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal capo IV del titolo IV;
- e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari dei servizi pubblici;
- f) (annullato)
- g) definisce gli indirizzi cui la delegazione comunale deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;
- h) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
- i) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale, il rappresentante del Comune avente competenza ad esprimere

definitivamente la volontà, definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi ed esamina la relazione del rappresentante sulle determinazioni adottate nell'ambito della conferenza, anche ai fini dell'espressione di dissenso motivato ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

l) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. In vista della prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine di cui all'art. 10, comma 1, lettera e), la proposta degli indirizzi generali di governo. Nell'approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo, il Consiglio comunale valuterà la proposta del Sindaco, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

Art.8 – Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'articolo 32 della legge n. 142 del 1990 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio, nonché le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima della emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscano esplicitazione del ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. Ai fini del riparto tra Consiglio ed altri organi comunali delle competenze deliberative inerenti agli oggetti di cui all'articolo 32, lettera m), della legge n. 142 del 1990, si intendono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura della eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

3. Compete al Consiglio comunale la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali a competenza non tecnica, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Art.9 – Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati.

3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

Art.10 – Principi sul funzionamento del Consiglio comunale

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del Consiglio comunale, si deve informare ai seguenti principi:

a) salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al Sindaco, sentita la Giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, alle libere associazioni di cui all'articolo 27 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 40;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica è accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo

testo, e, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore ai venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte del Sindaco precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il Consiglio comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio comunale, fissati dagli articoli 35 e 40, comma 2;

d) nella formulazione dell'ordine del giorno hanno priorità gli oggetti la cui deliberazione sia sottoposta ad un termine perentorio; in relazione ad essi non è consentita l'inversione dell'ordine del giorno;

e) il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica e dell'attestazione di copertura finanziaria, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare;

f) il Consiglio comunale opera in sessione ordinaria nei mesi di maggio e giugno e nei mesi di settembre e ottobre;

g) le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza delle sedute solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca;

h) le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese;

i) per la valida assunzione delle deliberazioni è richiesta in prima convocazione la presenza almeno la metà dei consiglieri assegnati, in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri; a tali fini non si computano coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione;

l) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;

m) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al Sindaco; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

n) in assenza del Sindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dal consigliere

anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età;

o) le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale;

p) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 27 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

Art.11 – Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 93; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata delle loro riservatezza.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

5. Il Sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Sindaco proposte di intervento e vigila sulla efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

Art.12- Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, il Consiglio comunale può istituire commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione; l'iniziativa per l'istituzione spetta ai soggetti di cui all'art.10, lett. a; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La commissione d'indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento degli organi.

3. Al termine dei lavori la commissione formula una relazione per il Consiglio comunale, depositandola presso la segreteria comunale, ove sono enunciati i risultati dell'indagine e le proposte degli interventi che risulti opportuno attivare; la relazione riporta anche le eventuali opinioni dissenzienti e le relative proposte.

4. Il Consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

Capo II Il Sindaco

Art.13 – Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera a), il Sindaco esercita, sentita la Giunta comunale, l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale; salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, è riservata al Sindaco l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'art. 32, lettera b), legge n.142 del 1990 ed alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

Art.14 – Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni comunali:

- a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;
- b) emanare i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta che la legge non riservi eventualmente al Consiglio comunale;
- c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;
- d) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
- e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;
- f) emanare, sentito il segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;
- g) attivare e istruire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste sanzioni diverse dalla censura e dal richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;
- h) disporre la sospensione cautelare del personale;
- i) emanare le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- l) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- m) emanare gli atti inerenti alla realizzazione di opere successive alla consegna dei lavori all'appaltatore, con esclusione dell'approvazione di perizie suppletive e di variante;
- n) erogare contributi per i quali risultino vincolativamente predefiniti i presupposti di erogazione e l'entità;
- o) stipulare i contratti;
- p) nominare i componenti degli organi consultivi comunali a competenza tecnica.

Art.15 – Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta, individua tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Salvo quanto previsto all'art.10, comma 1, lettera n), il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sull'assenza o impedimento del Sindaco.

6. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

Art.16 – Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

Capo III La Giunta comunale e gli Assessori

Art.17 – Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta, di cui all'articolo 7, lettera b).

3. La Giunta assume, ai sensi dell'articolo 35 della legge n.142 del 1990, tutti gli atti di amministrazione, compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco e dal segretario comunale.

Art.18 – Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da due assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'art.10, comma 1, lettera e).

2. Nella Giunta comunale devono essere di norma presenti entrambi i sessi.

3. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.

4. Prioritariamente alla votazione sulla proposta degli indirizzi generali di governo, il Consiglio delibera sulla insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del Consiglio comunale.

5. Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del Consiglio comunale cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio comunale delibera sulla decadenza dalla carica assessorile; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi entro i successivi dieci.

6. Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.

7. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

Art.19 – Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art.20 – Principi sul funzionamento della Giunta

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della Giunta comunale, si deve informare ai seguenti principi:

- a) la convocazione delle riunioni della Giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;
- b) l'iniziativa per le deliberazioni della Giunta può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dalle libere associazioni di cui all'articolo 27, dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 40;
- c) le riunioni della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini delle loro validità, almeno la maggioranza dei componenti;
- d) le deliberazioni della Giunta sono assunte validamente quando si pronunci favorevolmente la maggioranza assoluta dei presenti; il voto viene espresso in forma sempre palese;
- e) in mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e, in mancanza di questo, dall'assessore anziano;
- f) le determinazioni di inviare singole deliberazioni al controllo, ai sensi dell'articolo 45, 1° comma, legge n. 142 del 1990, devono essere assunte con espressa e separata votazione.

Art.21 – Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività di Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantigli quale organo del Comune, può altresì delegare, dandone espressamente atto nel decreto di nomina, i singoli assessori all'emanazione in via ordinaria di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, ferma la possibilità per il Sindaco di provvedere direttamente alla emanazione dei singoli atti.

3. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.

4. In relazione agli atti per la cui emanazione la normativa fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, qualora sette giorni prima dello spirare del termine l'assessore non abbia assunto i provvedimenti del caso, il segretario comunale segnala formalmente al Sindaco ed all'assessore l'approssimarsi della scadenza, anche per le finalità di cui all'art. 88. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

Art.22 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro 3 giorni ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Qualora il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'art. 18, comma 4; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

2. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari; il Sindaco deve, entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva; nel caso che il sostituto non faccia parte del Consiglio comunale si procede a norma dell'art. 18, comma 4; in tal caso il Consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

3. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.

4. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

**Capo IV
Il segretario comunale**

Art.23 – Competenze all'emanazione di atti

1. Spetta al segretario comunale l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete inoltre al segretario:

- a) emanare i provvedimenti di gestione del personale che non comportino valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;
- b) liquidare le spese già impegnate, nei limiti dell'impegno assunto, nonché ordinare il pagamento di spese impegnate in base a legge, contratto o sentenza passata in giudicato;
- c) emettere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- d) emanare gli atti relativi alla effettuazione delle spese economali;
- e) emettere le certificazioni e le attestazioni;
- f) attivare ed istruire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste le sanzioni della censura e del richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;
- g) emanare gli atti di mera esecuzione di atti emanati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco.

3. Il segretario comunale trasmette quindicinalmente al Sindaco l'elenco dei provvedimenti da lui emanati.

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE

Capo I Principi generali

Art.24 – Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art.25 – Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni o proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune.

Capo II Le libere forme associative

Art.26 – Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni di categoria intese alla tutela di interessi esclusivamente o prevalentemente economici che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art.27 – Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

- a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;
- b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;
- c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
- d) che la forma associativa abbia adempiuto agli obblighi previsti dall'art. n. 209 del Testo Unico di pubblica sicurezza;
- e) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;
- f) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale, escludendosi ogni finalità di lucro, anche da conseguirsi indirettamente.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel comma 1, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia degli atti fondamentali. Il Sindaco cancella anche d'ufficio dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel comma 1.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

Art.28 – Rapporti con il Comune

1. Le forme associative iscritte nell'elenco precedente, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'art.37 e seguenti;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 91.

2. Le forme associative iscritte nell'elenco nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art.29 – Altre forme associative

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'art. 38.

Art.30 – Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1 consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

Capo III

Le consultazioni dirette dei cittadini

Art.31 – Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art.32 – Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

Art.33 – Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art.34 – Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 32.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati nell'art. 33, comma 1, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art.35 – Effetti della decisione dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio comunale per la sua discussione.

Art.36 – Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

Capo IV Altre forme di partecipazione

Art.37 – Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli o associati residenti nel Comune possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

Art.38 – Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del segretario comunale.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art.39 – Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune pari ad almeno il 3%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. Il Sindaco deve inserire le petizioni nell'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art.40 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art.53 della legge n.142 del 1990 nonché l'attestazione di copertura finanziaria dell'eventuale spesa come previsto dall'art.55, comma 5, della medesima legge e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale o in Giunta, rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco e del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art.41 – Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art.42 – Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Titolo IV ORGANIZZAZIONE

Capo I Organizzazione oggettiva

Art.43 – Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento

1. Il Comune organizza le proprie strutture funzionali ispirandosi ai seguenti principi:

- a) le strutture funzionali si articolano nella segreteria comunale, che dirige e coordina l'attività degli apparati, ed in uffici che trattano problematiche di natura simile per comparti di amministrazione, potendo essere istituiti, a seconda della complessità dell'organizzazione, servizi che raggruppano più uffici;
- b) le strutture funzionali trattano problematiche attinenti alla normale gestione delle funzioni dell'ente, all'elaborazione ed attuazione di piani o programmi e progetti; in relazione all'elaborazione di tali atti possono essere costituite apposite strutture, anche utilizzando competenze esterne;
- c) L'organizzazione delle strutture va improntata alla massima compattezza in relazione all'omogeneità e complementarietà delle materie da trattare;
- d) i moduli organizzativi si caratterizzano per la più ampia snellezza, funzionalità e flessibilità;
- e) le strutture funzionali sono organizzate in modo da assicurare l'autonomia operativa delle stesse, nell'ambito degli indirizzi degli organi competenti e nel rispetto dei principi di sovraordinazione ed integrazione;
- f) le strutture funzionali sono organizzate in modo da verificare l'economicità della loro azione, il rispetto dei tempi prefissati ed i risultati conseguiti;
- g) i compiti delle singole strutture funzionali sono individuati in relazione a complessi di funzioni dell'ente.

2. Ferma restando la potestà organizzativa del Comune di cui al presente statuto ed al regolamento di organizzazione, l'applicazione dei principi di cui al comma 1 deve essere resa coerente con gli accordi di lavoro per il comparto.

3. Le strutture organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

Art.44 – Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio comunale può determinare indirizzi di ordine generale; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al segretario comunale le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n.142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco, secondo le disposizioni del regolamento organico, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art.45 – Rapporti tra le strutture funzionali

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, essendo preposta al complesso degli apparati la segreteria comunale.

2. In particolare la segreteria dirige l'attività degli apparati, distribuisce i carichi di lavoro, coordina lo svolgimento dello stesso e vigila sul perseguimento degli obiettivi dell'ente. La segreteria elabora indicatori dell'efficacia e dell'efficienza degli apparati, utili anche per l'assegnazione di benefici economici di rendimento.

3. Per l'elaborazione di piani e programmi possono essere costituite, anche con ricorso a persone esterne, strutture funzionali con operatività a termine, dipendenti direttamente dalla segreteria comunale.

4. La segreteria provvede, sotto la sovrintendenza del Sindaco, alle determinazioni inerenti alla mobilità tra uffici e, se istituiti, tra servizi, risolve eventuali conflitti di mansioni e può avocare a sé, in caso di ritardi od omissioni, la deliberazione di questioni determinate.

Art.46 – Regolamento di organizzazione

1. Il regolamento di organizzazione determina, in conformità al presente statuto e alle leggi e tenuto conto degli accordi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria comunale, secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, ed è sottoposto alle rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalle rappresentanze sindacali il Sindaco formula la proposta di regolamento di organizzazione da presentare al Consiglio comunale per l'approvazione.

Capo II Organizzazione soggettiva

Art.47 – Principi informativi per il regolamento organico

1. Il Comune disciplina l'ordinamento del personale dipendente, in conformità alle leggi che regolano la materia ed agli accordi di lavoro per il comparto, ispirandosi ai seguenti principi:

- a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto agli articoli 48 e 49, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal segretario comunale e sono composte da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;
- b) per la copertura di posizioni funzionali e profili professionali comportanti l'esercizio di mansioni semplici, le procedure di reclutamento possono essere svolte mediante selezione, ovvero con il ricorso al collocamento ai sensi della legge 28 febbraio 1987, n. 56;
- c) le prove scritte sono, di norma, costituite da tests a valutazione obiettiva;
- d) la disciplina dei diritti e dei doveri dei dipendenti è determinata, per quanto di competenza comunale, in modo da garantire la valorizzazione della professionalità, la chiara definizione delle responsabilità e la possibilità di verifica dell'attività;
- e) la individuazione delle mansioni delle figure professionali, ed in particolare del segretario comunale e dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi, è operata in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;
- f) la determinazione della pianta organica e la dotazione delle qualifiche e dei profili è fissata tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati.

Art.48 – Contratti a termine di diritto pubblico o privato

1. Per la copertura di posti di organico scoperti comportanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato, nel caso in cui riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore alla scadenza naturale del Consiglio comunale e sono rinnovabili per una sola volta; quelli di diritto pubblico sono disciplinati secondo i principi del pubblico impiego locale, quelli di diritto privato secondo la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, in base ad accordi intercorsi tra le parti.

3. La Giunta comunale, assunto l'avviso del segretario comunale, dispone il ricorso a tali contratti, la loro tipologia, il posto di organico da coprire, nonché le caratteristiche di

professionalità e specializzazione necessarie, o gli altri requisiti richiesti, e lo schema di disciplinare. Delle relative determinazioni è dato avviso per estratto almeno su di un quotidiano a diffusione locale con l'invito a presentare da parte degli interessati idonei curriculum vitae. La Giunta comunale individua, previo esame comparativo dei curricula, il soggetto con cui stipulare il contratto.

Art.49 – Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

3. I contratti di cui ai commi 1 e 2 vengono stipulati dalla Giunta Municipale secondo le normative vigenti al momento dell'adozione dell'atto.

Art.50 – Regolamento organico e pianta organica

1. La disciplina degli istituti attinenti al personale dipendente il cui oggetto esuli dagli accordi di lavoro è contenuta nel regolamento organico del Comune, cui è allegata la pianta organica.

2. Per la redazione, adozione ed approvazione del regolamento organico e della pianta organica, nonché per il confronto con le rappresentanze del personale, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 46.

3. Nel caso in cui disposizioni di legge o di accordi di lavoro per il comparto comportino sostituzioni di disposizioni regolamentari, il Sindaco, su relazione del segretario comunale, provvede a collazionare nel testo vigente le nuove disposizioni, dandone comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta. Ove le nuove disposizioni comportino la necessità di modifiche del regolamento, si provvede con le procedure di cui al comma 2 nel termine di trenta giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.51 – Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata a mezzo della delegazione di parte pubblica composta dal Sindaco o da un suo delegato e dal segretario comunale.

2. La delegazione è tenuta ad osservare gli indirizzi generali previamente deliberati dal Consiglio comunale.

3. I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione alla Giunta comunale, accompagnati da una relazione del Sindaco sugli effetti organizzativi e le conseguenze funzionali derivanti dall'accordo stesso.

Capo III Organizzazione dei servizi

Art.52 – Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Art.53 – Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi , per la tipologia di prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art.54 – Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e l'agilità propria dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. La concessione di pubblici servizi è deliberata, su proposta della Giunta comunale dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Nell'atto di concessione è previsto che:

- a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
- b) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'art. 91 e seguenti.

5. Più enti locali, ove economia di scala lo rendano opportuno, possono stipulare tra loro convenzioni, di cui all'art. 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art.55 – Aziende consortili

1. I servizi pubblici di particolare rilievo che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione di tipo aziendale ed una significativa e permanente interrelazione con il Comune sono gestiti mediante azienda.

2. Per ragioni di economie di scala e di uniformità di servizi su aree gravitazionali, il Comune provvede all'erogazione di tali servizi partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso azienda consortile; resta fermo il divieto di istituire, fra i medesimi Comuni, più di un Consorzio.

3. L'azienda annessa al Consorzio è dotata di autonomia amministrativa, contrattuale, contabile, patrimoniale ed imprenditoriale, nei limiti di legge e dello statuto consortile.

4. L'azienda consortile informa la propria attività ai criteri della corretta gestione aziendale, di efficienza nella produzione di servizi, di efficacia nell'erogazione delle prestazioni e di economicità tanto generale quanto riferita a singole operazioni.

Art.56 – Statuto del Consorzio

1. Lo statuto del Consorzio, comprensivo delle determinazioni statuarie inerenti all'azienda consortile, definisce le competenze dell'organo consortile e le caratteristiche dei servizi affidati all'azienda, i principi dell'organizzazione funzionale, quelli dell'ordinamento contabile ed i modi e le forme dell'interrelazione con il Comune.

2. In particolare, lo statuto consortile, nel disciplinare il funzionamento dell'Assemblea consortile, dispone che i rappresentanti degli enti consorziati siano dotati di voto plurimo in relazione all'apporto finanziario di ciascun ente al Consorzio, secondo le determinazioni della convenzione tra i partecipanti.

3. Lo statuto consortile prevede altresì, quale condizione per l'adesione da parte del Comune che:

- a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal Consorzio e dalla connessa azienda le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
- b) sia esercitabile il diritto di accesso quanto meno nelle forme previste dalla legge n. 241 del 1990.

4. Lo statuto del Consorzio è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale, previa adozione di una convenzione tra gli enti partecipanti in ordine alle finalità, alle forme di consultazione, ai rapporti finanziari ed ai reciproci obblighi e garanzie, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art.57 – Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, in sede di istituzione del Consorzio e dell'annessa azienda, determina la consistenza della quota di propria pertinenza del fondo di dotazione, tenuto conto della necessità di una congrua dotazione patrimoniale, ed individua i beni eventualmente da assegnare.

2. I bilanci dell'azienda devono essere in pareggio tanto finanziario che economico.

3. Nel caso in cui l'azienda gestisca servizi la cui tariffazione è determinata in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale, sia fissata dall'Assemblea consortile in misura inferiore al coacervo di tutti i costi riferiti al singolo servizio, il Consorzio è tenuto, previa intesa con gli enti locali partecipanti, a determinare in sede di bilancio preventivo i necessari trasferimenti finanziari da erogare all'azienda stessa.

4. Ove nel corso dell'esercizio si evidenzino situazioni di sbilancio della gestione aziendale ed in particolare nelle rendicontazioni trimestrali, gli organi aziendali ne informano senza indugio l'Assemblea consortile e gli enti locali partecipanti, proponendo le necessarie soluzioni di riequilibrio, e l'Assemblea consortile, uditi gli enti locali interessati, adotta i provvedimenti del caso.

5. Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Azienda sono approvati dall'Assemblea consortile, previo parere degli enti locali interessati, da esprimersi entro 20 giorni dall'invio dello schema ed equivalendo la mancata espressione dell'avviso a parere favorevole; copia di essi sono rimessi ai Comuni interessati ed allegati rispettivamente al bilancio preventivo del Comune e a quello consuntivo.

Art.58 – Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile: resta fermo il divieto di istituire fra i medesimi Comuni più di un Consorzio.

2. L'istituzione consortile è dotata di mera autonomia gestionale, costituendo organismo strumentale degli enti locali riuniti in Consorzio.

3. Il Comune si attiva affinché gli enti comunali che gestiscono servizi di cui al precedente comma 1, siano trasformati in istituzione consortile.

Art.59 – Disciplina dell'istituzione consortile

1. Il Consorzio è disciplinato da un proprio statuto con annesso regolamento, ispirato ai principi, in quanto applicabili, dettati dal presente statuto per le aziende consortili.

2. I Comuni interessati, ai fini della costituzione del Consorzio e dell'annessa istituzione consortile, stipulano previamente una convenzione, a norma degli artt. 24 e 25 della legge n. 142 del 1990, intesa a regolare le finalità, i reciproci rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie, le forme di consultazione e la durata del rapporto.

3. Lo statuto consortile ed il regolamento dell'istituzione consortile sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, su proposta della Giunta comunale.

Capo IV

Rapporti con Enti, Aziende Pubbliche, Istituzioni e Società di diritto comune

Art.60 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.

2. Il Comune esercita i poteri di cui al precedente comma anche nei confronti di altri eventuali enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 62 e di revoca di cui all'articolo 65.

Art.61 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.

2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

Art.62 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 60 e 61, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell' articolo 2392 del Codice Civile per gli amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli amministratori di Consorzi od altri enti.

3. Le direttive, formulate dal Sindaco sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli amministratori.

Art.63 – Nomine e designazioni del Comune

1. La nomina o designazione di amministratori in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.

2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.

3. Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del Comune.

4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco od un assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.

5. La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco in ordine agli amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio comunale.

6. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'articolo 60, comma 3.

Art.64 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. (annullato)

2. (annullato)

3. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamene, ai sensi dell'articolo 10, lettera m), o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.

4. Ove il Sindaco non provveda alle designazioni e nomine di sua competenza o in via sostitutiva del Consiglio comunale entro i termini decadenziali rispettivamente previsti, il segretario comunale comunica immediatamente all'organo di controllo l'omissione delle nomine, l'elenco delle cariche da ricoprire ed i curricula vitae depositati, ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 48 della legge n. 142 del 1990.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

Art.65 – Revoche di amministratori

1. Salvo quanto previsto dall'art. 60, comma 3, gli amministratori di Consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.

2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 61, 62 e 63.

3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

Art.66 – Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'articolo 60, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrativo ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.

3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.

4. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle società e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

Titolo V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art.67 – Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art. 25 della medesima legge.

Art.68 – Convenzioni per la gestione di servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte dei Comuni finitimi nel loro territorio.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero del territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Ai fini della deliberazione delle convenzioni previste nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:

- a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
- b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
- c) che la convenzione abbia una scadenza determinata, compresa fra i 2 e i 5 anni.

Art.69 – Convenzione per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissate:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art.70 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione. Il ricorso alla convenzione è ammesso previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione devono essere fissate:

- a) la durata del rapporto;

- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni; essi saranno determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art.71 – Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'art. 54 e seguenti.

Art.72 – Accordi di programma

1. In attuazione dell'art. 27 della legge n. 142 del 1990 e dell'art. 14 della legge n. 241 del 1990, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art.73 – Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art.74 – Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti, e in particolare negli artt. 67, 68, 69, 70 e 71 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art.75 – Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

1. Il comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini.

2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con il regolamento dell'Unione.

3. Il regolamento dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

Titolo VI L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I La programmazione

Art.76 – Piani territoriali e urbanistici

1. La legge regola l'adozione, l'approvazione e le modificazioni dei piani territoriali ed urbanistici.

Art.77 – Programmazione socio-economica

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del piano regionale di sviluppo.

Capo II I regolamenti

Art.78 – Approvazione

1. I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art.79 – Forme di esternazione

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, della legge n. 142 del 1990, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata dal segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

Capo III I provvedimenti puntuali

Art.80 – L'iniziativa

1. Per ogni istanza consegnata direttamente agli uffici comunali viene rilasciata d'ufficio una ricevuta recante le indicazioni di cui all'art.8, comma 2, lettera c) e d), della legge 241 del 1990.

2. L'amministrazione non può rifiutare di ricevere istanze o altri atti di iniziativa o di impulso procedimentale per il solo fatto che essa li ritenga inammissibili, improcedibili, incomplete nella documentazione allegata, infondate ovvero si consideri incompetente a provvedere su di essi.

3. Le istanze rivolte ad organo del Comune diverso da quello competente a provvedere sul loro oggetto non possono essere dichiarate inammissibili per questo solo motivo ma sono considerate validi atti di iniziativa del procedimento e sono trasmesse d'ufficio all'organo competente.

4. Le dichiarazioni di incompetenza assoluta del Comune a provvedere sulle istanze di parte sono emanate, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. Esse recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

Art.81 – La documentazione

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.

2. Fermo restando quanto disposto dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni e integrazioni, l'amministrazione facilita al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in suo possesso.

3. La documentazione prescritta, ove non sia già stabilita da norme statali o regionali, è determinata con regolamenti i quali si attengono a criteri di essenzialità.

4. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali o dai regolamenti comunali. Eventuali imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.

5. Ove la documentazione presentata risulti irregolare, insufficiente o incompleta, l'amministrazione richiede in unica soluzione la sua correzione o integrazione.

Art.82 – L'istruttoria

1. Indipendentemente dalla documentazione presentata dagli interessati, resta fermo il potere dell'amministrazione di procedere d'ufficio e in ogni tempo, con le modalità ritenute opportune, all'accertamento dei fatti rilevanti per il procedimento.

2. Nei procedimenti che coinvolgono interessi collettivi o comunque un ampio numero di soggetti l'istruttoria può essere svolta anche mediante udienza orale di trattazione, previo invito a partecipare alle parti interessate.

Art.83 – Ordine di trattazione

1. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte è svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte per iscritto dal Sindaco, sentito il segretario comunale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.

2. Parimenti le determinazioni finali dei predetti procedimenti sono assunte nel rispetto dell'ordine cronologico di conclusione delle istruttorie, salvo provvedimento motivato che disponga diversamente.

Art.84 – Responsabile del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione del capo II della legge n. 241 del 1990, il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.

2. Ove il procedimento interessi più unità organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto del procedimento è individuata, fermi restando i compiti delle altre unità organizzative, quale unità responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.

3. Il responsabile del procedimento, ove non sia competente all'adozione del provvedimento finale, ne predispose lo schema.

Art.85 – I pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dall'art.53, comma 1, della legge n.142 del 1990, nonché l'attestazione di copertura finanziaria dell'eventuale spesa prescritta dall'art.55, comma 5, della medesima legge. Sul caso di modifica della proposta di deliberazione, nella fase deliberante dell'organo è fatta salva la facoltà del segretario comunale di chiedere il rinvio del punto all'ordine del giorno come previsto dall'art.23, comma 2, lettera d).

2. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

3. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

4. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art.86 – Partecipazione al procedimento

1. E' assicurata la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli artt. 7, 8, 9, 10 e 13 della legge 241 del 1990.

2. I soggetti aventi titolo a partecipare al procedimento hanno diritto, su loro richiesta rivolta agli uffici comunali, di essere informati senza indugio e con precisione se un procedimento che li riguardi sia stato iniziato e, in caso positivo, sul suo stato di avanzamento.

Art.87 – Conclusione del procedimento

1. Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascun tipo di procedimento dalla legge o, dai regolamenti comunali.

Art.88 – La determinazione

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 3 della legge 241 del 1990, nonché ogni diversa prescrizione normativa, i provvedimenti amministrativi del Comune recano:

- a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo soggettivano;
- b) la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la funzione esercitata con l'atto;
- c) la sintesi delle risultanze istruttorie e il responsabile del procedimento;
- d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale;
- e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;
- f) il dispositivo con le clausole del caso;
- g) la data di emanazione;
- h) la sottoscrizione dell'autorità emanante; i verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal segretario.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta recano inoltre menzione dei pareri formulati sulle rispettive proposte ai sensi dell'articolo 53, comma 1, della legge n. 142 del 1990, nonché l'attestazione di copertura finanziaria dell'eventuale spesa prescritta dall'articolo 55, comma 5 della medesima legge.

3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti amministrativi che per la loro natura e ripetitività possono essere emanati in forme più semplici.

Art.89 – Il silenzio

1. Ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a rilascio del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso. La dichiarazione predetta può essere resa anche mediante annotazione su copia dell'istanza.

2. Ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-diniego con precise informazioni sui rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili.

Art.90 – Accordi amministrativi

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.

2. In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi, prima della loro stipulazione l'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

Art.91 – Forme di esternazione

1. Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati mediante copia consegnata direttamente presso gli uffici dell'amministrazione ovvero notificata a cura del messo comunale o spedita tramite il servizio postale.

2. L'amministrazione cura la diffusione dei provvedimenti di interesse generale nelle forme ritenute di volta in volta più convenienti.

Art.92 – Criteri per la concessione di ausili finanziari

1. I criteri e le modalità prescritti dall'art. 12 della legge n. 241 del 1990 per la concessione di ausili finanziari sono determinati dal Consiglio comunale con apposito regolamento. L'elenco dei beneficiari dei contributi e delle elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione, è inserito nella relazione che la Giunta presenta al Consiglio entro il 30 aprile di ogni anno.

Titolo VII ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art.93 – Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'art. 28, in relazione al loro scopo sociale.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.

5. Nei confronti dei concessionari di servizi pubblici, dei Consorzi e delle connesse aziende e istituzioni, si applicano l'art. 54, comma 4, lettera b), e l'art. 56, comma 1, lettera d).

Art.94 – Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

Art.95 – Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

Titolo VIII ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art.96 – Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.

2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

Art.97 – Rapporto al Consiglio

1. Entro il 30 aprile di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari contenente:

- a) l'elenco dei contratti di appalto e fornitura di beni e servizi e degli altri contratti stipulati dal Comune, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del valore del negozio;
- b) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque, a personale estraneo alla civica amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso;
- c) l'elenco dei beneficiari di contributi ed elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione.

Titolo IX BILANCI E CONTABILITA'

Art.98 – Regolamento di contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente

nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Capo I **La gestione contabile e patrimoniale**

Art.99 – Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art.100 – Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'art. 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 ed alle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e dell'uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art.101 – Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, un bilancio pluriennale.

2. Esso è redatto in termini di competenza e viene aggiornato annualmente. La prima annualità coincide con il bilancio di previsione annuale di competenza a cui è allegato.

3. E' obbligatoria la classificazione funzionale della spese per programmi e per progetti ove specificati.

4. Il bilancio pluriennale individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento per ciascuno degli anni considerati.

5. Il bilancio pluriennale, accompagnato da una relazione illustrativa e dall'avviso del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta comunale.

Art.102 – Bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato in termini di competenza e di cassa, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed

economico, potendo il regolamento di contabilità prevedere forme di preventivo economico.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dall'avviso del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta comunale.

5. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non abbia acquisito efficacia entro il medesimo termine, il Consiglio comunale autorizza, su proposta della Giunta, la gestione provvisoria per un periodo non superiore a quattro mesi, salva diversa disposizione di legge, restando disciplinata la gestione provvisoria dal regolamento di contabilità.

Art.103 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto del bilancio, del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, programmi, progetti, servizi ed interventi, e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art.104 – Vincolo di copertura delle spese

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari del Comune.

Capo II Verifiche e certificazioni

Art.105 – Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 57, comma 2, della legge n. 142 del 1990.

2. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale a norma dell'articolo 10, comma 1, lettera a), devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae del candidato e dalla sua dichiarazione di accettazione.

3. La cancellazione e la sospensione del revisore dal ruolo o albo di appartenenza, accertata dal Consiglio, è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

4. Il revisore dei conti può essere revocato per inadempienza, previa contestazione formulata dal Sindaco all'interessato per iscritto, con contestuale assegnazione di un termine per controdeduzioni non inferiore a cinque giorni. Il Consiglio comunale assume le determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle controdeduzioni, previa relazione del Sindaco o di un suo delegato.

Art.106 – Revisione economico-finanziaria

1. Il revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del revisore.

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il revisore compie verifiche periodiche.

3. I bilanci pluriennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dal Sindaco al revisore almeno quindici giorni prima della adozione della relativa proposta: per il bilancio pluriennale di previsione il revisore esprime un avviso sull'impostazione e sulla regolarità contabile, nonché sul coordinamento con atti di piano e di programma; per il bilancio annuale di previsione il revisore, esaminati gli atti, gli allegati ed il documento contabile, esprime un avviso sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste e sulla coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatoria; per il rendiconto generale il revisore, oltre alla verifica suddetta, attesta la corrispondenza contabile e finanziaria alle risultanze della gestione e redige una relazione, contenente anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.

Art.107 – Collaborazione del revisore con il Consiglio e con il Sindaco

1. Copia dei verbali del revisore è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.

2. Il Sindaco può richiedere al revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.

3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

Art.108 – Certificazione dei bilanci e della tariffazioni

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti, previo avviso del revisore dei conti.

2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

3. In conformità a quanto proposto al comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi municipali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

Capo III Contratti e convenzioni

Art.109 – Principi in materia di contratti

1. Un apposito regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune

informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita delibera a contrattare, contenente quanto previsto dall'art.56, comma 1, della legge n.142 del 1990;

c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;

d) la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore, come quantificato nel regolamento sui contratti, o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;

e) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;

f) i bandi di gara devono sempre contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale;

g) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale.

2. I contratti del Comune sono stipulati dal Sindaco.

3. Il regolamento in materia di contratti specifica, secondo le indicazioni dell'art. 8, comma 2, i casi in cui i contratti rientrano nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale o ne costituiscano mera attuazione.

Art.110 – Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'art. 5 del regio decreto 12 marzo 1936 n.375 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, contenenti:

a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;

b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche ed i servizi di parabancario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;

c) un progetto di correlazione tra il sistema informativo dell'azienda di credito per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del Comune;

d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

Titolo X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.111 – Efficacia dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso nell'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.

Art.112 – Revisione dello statuto

1. Le proposte di revisione del presente statuto di norma sono esaminate dal Consiglio contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di settembre.

Art.113 – Disposizione transitoria

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente statuto.

2. Salva diversa previsione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo statuto sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo statuto i regolamenti vigenti. A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.

3. Decorso l'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione, anche ai fini del coordinamento con il testo unico di cui all'art. 64, comma 3, della legge n.142 del 1990.

4. Le modifiche apportate al TITOLO II entreranno in vigore dalla data di svolgimento delle elezioni comunali secondo la disciplina posta dalla legge 25 marzo 1993, n. 81; nel frattempo continuano ad essere applicate le norme del TITOLO II originariamente approvate.