

COMUNE DI ASSAGO

STATUTO

TITOLO I°- IL COMUNE DI ASSAGO

Capo I° - Il Comune ed i suoi Elementi Costitutivi

Art.1 – Il Comune

1. La comunità di Assago è ordinata in Ente Autonomo Locale a fini generali, nei limiti previsti dalla Costituzione della Repubblica e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della regione Lombardia e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Assago rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio curandone gli interessi e promuovendone tutte le forme di sviluppo.
3. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
4. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
5. La modifica della denominazione “Comune di Assago”, può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare e ai sensi della legislazione vigente.

Art.2 – Elementi Costitutivi

1. Sono elementi costitutivi del Comune:
 - a) Il territorio:

il territorio del Comune di Assago si estende per Kmq 8,12 ed è confinante con i seguenti Comuni (da nord a sud in senso orario):

Buccinasco, Milano, Rozzano, Zibido San Giacomo e si articola nelle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità locale:

- Centro abitato,
- Cascina Bazzana Inferiore,
- Cascina Bazzana Superiore,
- Cascina Bazzanella,
- Cascina Cavallazza,
- Cascina Pontirolo,
- Valleambrosia,
- Cascina Venina.

b) La popolazione:

la popolazione è costituita dai cittadini residenti e dalle persone che vivono e/o hanno interessi che coinvolgono il territorio comunale.

c) L'ordinamento giuridico:

l'ordinamento giuridico è determinato secondo i principi, le funzioni ed i compiti demandati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della regione Lombardia nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art.3 – La Sede

1. Il Consiglio Comunale individua il palazzo civico, e ne stabilisce la sede del Comune dove, di norma, si svolgono le adunanze degli organi collegiali e dove opera il Sindaco.
2. Le modalità di funzionamento degli Organi sono stabilite da apposito regolamento.

Art.4 – L'Albo pretorio

1. Nel palazzo civico, sede del Comune, vengono individuati appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti, dei manifesti e delle notizie che devono essere portate a conoscenza della popolazione secondo

quanto previsto dalle leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Art.5 – L'archivio

1. L'archivio costituisce la raccolta ordinata degli atti del Comune, che si sono formati nel corso degli anni in dipendenza dell'attività esplicata dell'Ente, dei fatti e dei rapporti sociali che si sono sviluppati e verificati nella Comunità. L'archivio rappresenta, quindi, l'insieme organico delle testimonianze storiche e culturali del Comune, che assicura elementi certi di riferimento e di indirizzo per il perseguimento delle finalità politiche, amministrative, sociali e culturali della Comunità.

Art.6 - Lo Stemma, il Gonfalone, il Bollo

1. Il Comune, negli atti, si identifica con il proprio Stemma. Lo Stemma riporta il nome di Assago ed è costituito da: “ARMA” - “d'azzurro, alla ruota dentata di 16 pezzi d'oro; a tre spighe di grano al naturale, impugnate ed intrecciate nella ruota, legate d'argento. Segni esterni del Comune”-.
2. Il Gonfalone è costituito da un drappo rettangolare cadente di colore giallo, terminante con bordo a due angoli rientranti con frangia d'argento, caricato dell'arma sopra descritta.
3. Il Bollo, in gomma ed a secco, reca lo stemma del Comune, la sua denominazione e serve ad identificare e certificare l'autenticità degli atti del Comune.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Capo II°- Principi – Finalità - Funzioni

Art.7 – Principi

1. Il Comune di Assago, quale formula organizzatoria dell'ordinamento della

Repubblica, basato sui principi della democrazia, del pluralismo e del decentramento afferma la propria individualità giuridica quale espressione di autonomia locale e come tale dotata di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, fermo restando il rispetto dei principi fissati dalle leggi dello Stato. Tale capacità di autogoverno rappresenta lo strumento fondamentale per l'organizzazione istituzionale, funzionale ed organizzativa del Comune, al fine di salvaguardare e valorizzare le tradizioni, la cultura, lo sviluppo economico sociale e gli assetti politici del comune medesimo.

2. Alla generalità delle funzioni, tipiche dell'Ente locale territoriale, il Comune di Assago intende aggiungere e sviluppare quelle che ad esso vengono attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione Lombardia e dalle deliberazioni della Provincia di Milano e/o dell'area metropolitana di Milano, quando costituita, in base al principio di sussidiarietà, favorendo le attività e le iniziative del cittadino sia singolo che nelle formazioni sociali.
3. Il Comune di Assago riconosce e sostiene il libero sviluppo della vita sociale della propria comunità attraverso la valorizzazione di ogni forma di associazionismo libero e democratico, nonché la partecipazione di tutti i cittadini alla vita politica, economica, sociale e culturale.
4. Le attività ed i servizi comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità. I servizi comunali sono erogati dietro corrispettivo, in relazione alla natura del servizio, determinato tendenzialmente secondo i principi della capacità contributiva e della copertura del costo del servizio, salvo diversa, specifica previsione di legge. Il Comune di Assago interviene per rimuovere gli ostacoli di ordine economico che possano impedire l'uso di strutture e servizi comunali ai componenti della

collettività locale in disagiate condizioni economiche.

5. Il Comune di Assago opera la separazione tra l'attività di indirizzo politico, svolta dagli organi di direzione politica che definiscono gli obiettivi ed i programmi dell'attività amministrativa, e l'attività amministrativa in senso stretto, affidata al personale dell'Ente, dirigente e non, con il coordinamento del Segretario Comunale o del Direttore Generale.

Art.8 - Finalità

1. Il Comune di Assago si riconosce in un sistema statale unitario. Auspica una organizzazione statale di tipo federativo e solidale basata sul principio dell'autonomia degli Enti Locali e rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale secondo il principio della sussidiarietà.
2. Il Comune di Assago promuove e valorizza lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune di Assago riconosce e persegue il principio costituzionale della pari dignità sociale, senza discriminazione alcuna e, a tal fine, concorre con lo Stato a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei componenti la comunità, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità e si colloca nell'ordinamento costituzionale, come istituzione decentrata di democrazia ed autonomia.
4. Il Comune di Assago persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

5. Il Comune di Assago ha tra le proprie finalità :
- a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di tutela attiva della persona anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - c) l'accoglienza solidale nei confronti di ogni nuovo residente, e di ogni nuovo componente la popolazione del Comune di Assago, in particolare i più bisognosi sotto il profilo economico e sociale;
 - d) la promozione di una cultura di pace, cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - e) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione di iniziative a difesa dei diritti umani;
 - f) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione di giovani e anziani.
6. Il Comune di Assago persegue un assetto territoriale, organicamente inserito nella provincia di Milano, che garantisca in modo equilibrato un'elevata qualità dell'ambiente urbanizzato, la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, storiche e culturali e la tutela del paesaggio agricolo.

Art.9 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune di Assago persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi delle formazioni sociali, economiche, sportive e culturali operanti nel proprio territorio.
2. Il Comune di Assago, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali,

regionali e provinciali, assicura la partecipazione, alla formazione delle proprie scelte, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche in rappresentanza degli interessi collettivi e diffusi della cittadinanza.

3. Il Comune di Assago concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Milano, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio.
4. Il Comune di Assago, per la migliore fruizione dei servizi, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia di Milano e con la Regione Lombardia nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

Art.10 – Funzioni e compiti

1. Le funzioni ed i compiti di cui il Comune di Assago ha la titolarità sono esercitati secondo le disposizioni recate dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali e nel rispetto dei principi delle leggi statali e regionali. Il Comune, in particolare, individua nella cooperazione con la Regione Lombardia, con la Provincia di Milano e con gli altri Comuni, in particolare quelli contermini, una delle funzioni e dei compiti fondamentali per lo sviluppo economico, sociale e civile della propria collettività. A tale fine il Comune di Assago intende concordare con la Regione Lombardia e con la provincia di Milano, nelle apposite sedi concertative, un programma di individuazione degli ambiti per la gestione sovracomunale di funzioni e servizi.
2. In funzione del punto precedente, il Comune di Assago si adopera per:
 - favorire, nel settore delle attività produttive e dei servizi alle imprese, tutte le iniziative ritenute più utili al fine di consolidarne la presenza sul territorio, migliorarne la efficienza produttiva nonché per tutelarne e svilupparne

- l'occupazione nell'interesse dell'economia e dei consumatori;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
 - attivare forme di cooperazione giovanile allo scopo di favorire l'occupazione e, riconoscendo il ruolo dell'anziano come risorsa della collettività, valorizzare l'associazionismo e in particolare quello della terza età per lo svolgimento di attività del tempo libero anche per l'ottimale utilizzazione dei servizi e del territorio;
 - diffondere la cultura delle tradizioni e della storia locale, riconoscere la cultura in generale quale patrimonio inalienabile della popolazione e strumento valido ed efficace di elevazione sociale della collettività;
 - garantire ai minori i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20-11-89 e ratificata dall'Italia con Legge 27-5-91 n° 176;
 - perseguire l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per i soggetti ed i gruppi sociali più disagiati, con particolare riguardo ai portatori di handicap, determinando, anche con l'ausilio delle rappresentanze di categoria, l'attuazione delle condizioni atte a superare tutti gli ostacoli che limitano il pieno esercizio dei loro diritti;
 - riconoscere e valorizza la funzione sociale della famiglia come ambito primario di educazione e di crescita;
 - riconosce la convivenza come ambito di solidarietà economica, assistenza, crescita ed educazione tra i soggetti costituenti e l'eventuale prole;
 - promuovere e sviluppare la pratica sportiva attraverso la costituzione dell'impiantistica di base, la creazione di appositi servizi e la tutela sanitaria

- dei praticanti;
- stipulare apposite convenzioni con Istituti di credito e bancari per favorire, a fini di sviluppo sociale ed economico della popolazione, lo svolgimento di attività che producono reddito e per dirigere, attuare ed agevolare forme e procedure di accesso al credito a favore di quelle categorie di cittadini ed attività che appaiono maggiormente bisognose di attenzione e che si trovano in difficoltà, anche facendo ricorso a prestiti d'onore comunali, nell'ambito di appositi stanziamenti annuali di bilancio;
 - realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di promozione della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio, sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni professionali e di volontariato;
 - adottare una organizzazione ed un'articolazione dell'orario degli uffici e dei servizi comunali che tenga conto delle esigenze dei cittadini e delle realtà sociali ed economiche presenti sul territorio con particolare riguardo agli anziani ed ai portatori di handicap, attuando anche forme eventuali di decentramento compatibili con la defezione immobiliare e di personale ed in armonia al principio dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa;
 - garantire, nel principio della trasparenza della azione amministrativa, la più ampia partecipazione e l'esercizio del diritto di accesso della popolazione alla vita della Amministrazione Comunale;
 - perseguire un giusto rapporto ed equilibrio fra tutte le zone del territorio Comunale, coordinando a tal fine gli interventi relativi alle opere di interesse pubblico, agli insediamenti abitativi ed alle attività produttive;
 - adottare iniziative e strumenti atti alla difesa del suolo, alla regimazione delle

acque, ed ad eliminare forme e cause d'inquinamento, operando costantemente per la piena difesa e sviluppo del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico e per la salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali.

3. a) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva ha facoltà di promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi;
- b) Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle materie istituzionali proprie dei Consigli comunali;
- c) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO II°- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I°- Partecipazione in generale

Art.11 – Principio della partecipazione

1. Il Comune di Assago garantisce il diritto dei cittadini, della popolazione, degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi superindividuali come espressioni della comunità locale, a concorrere nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, alla formazione degli indirizzi, alla sorveglianza nello svolgimento ed alla verifica delle attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale.

Capo II°- Partecipazione Politica

Art.12 - Associazioni ed organismi di partecipazione

1. Il Comune di Assago valorizza e favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative della popolazione. Riconosce, altresì, il ruolo dei cittadini e delle organizzazioni del terzo settore (organismi non lucrativi di utilità sociale e non governativi, organismi della cooperazione, associazioni ed enti di

promozione sociale, fondazioni ed enti di patronato) nella programmazione e nella partecipazione politico-amministrativa della cosa pubblica.

2. Per popolazione si intende:
 - a) i cittadini residenti che abbiano compiuto il quattordicesimo anno di età;
 - b) i cittadini non residenti che svolgano attività prevalente e continuativa di lavoro e di studio e/o che abbiano interessi economici sul territorio;
 - c) gli stranieri ed apolidi che risiedano e svolgano attività prevalente e continuativa di lavoro e di studio.
3. Le forme associative possono partecipare alle consultazioni popolari di cui al successivo art.13, nonché presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi del successivo art.14.
4. Le associazioni liberamente costituite con finalità compatibili con quelle previste dal presente Statuto sono iscritte, su richiesta, nel registro Comunale delle associazioni, a condizione che non abbiano scopo di lucro, che consentano agli aderenti la massima libertà di espressione politica e religiosa e che abbiano la finalità specifica della valorizzazione pubblica del settore di cui si occupano, operando nell'ambito del territorio Comunale, o anche fuori dallo stesso, purché la vita locale ne tragga utilità. Apposito regolamento individuerà diritti, doveri, modalità di iscrizione, recesso, cancellazione dal registro Comunale.
5. Il Comune di Assago può istituire Consulte e altri organismi civici per gli ambiti e le materie individuati dal Consiglio Comunale, quali strumenti di partecipazione dei membri, singoli o associati, della collettività locale, all'Amministrazione del Comune; le consulte sono articolate per materia, con funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi collegiali istituzionali. Apposite norme regolamentari ne disciplineranno le

finalità, la composizione, la nomina, il funzionamento, le competenze, le dotazioni di mezzi e di personale, le modalità per l'esercizio dei diritti di partecipazione e di accesso secondo i principi del presente Statuto.

6. Il Regolamento individua gli atti amministrativi per i quali è obbligatoria la richiesta di parere delle consulte e determina il termine entro il quale lo stesso parere, se non espresso, si ha per acquisito.
7. Alle associazioni e agli altri organismi di partecipazione possono essere attribuiti incentivi, sia di natura finanziaria che tecnico-organizzativa, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art.13 – Consultazione popolare

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici e telematici.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze delle consultazioni entro 30 giorni dalla loro formale acquisizione.
4. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività e provvedimenti che comportino, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate devono evidenziare il costo presunto sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare ed indicano le modalità per la relativa copertura finanziaria.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art.14 - Istanze, Petizioni, Proposte

1. Tutti i componenti la popolazione del Comune di Assago possono presentare Istanze e Petizioni rivolte al Sindaco, dirette a promuovere interventi di competenza per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le Istanze sono richieste tese ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo e sono inoltrate al Sindaco direttamente, tramite l'ufficio Protocollo o per posta.
3. Le Petizioni, tese ad attivare l'iniziativa dell'Amministrazione Comunale su questioni di interesse della comunità, possono essere presentate con la sottoscrizione di almeno cento componenti la popolazione del Comune della cui identità risponde il primo sottoscrittore.
4. Il Sindaco provvede, entro trenta giorni dal ricevimento, a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla. Di tutte le Petizioni pervenute, il Sindaco dà notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Le Proposte consistono nella richiesta di deliberazioni di competenza del Consiglio o della Giunta Comunale.
6. Sono condizioni di ammissibilità:
 - la sottoscrizione di almeno il 3% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune,
 - la forma scritta,
 - l'oggetto determinato,
 - la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare,
 - la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto comporta nella fase iniziale ed a regime. A tale fine il regolamento garantirà ai promotori della proposta il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti.

7. La proposta viene portata all'esame degli organi competenti entro trenta giorni dal ricevimento.
8. L'Amministrazione Comunale assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle Istanze, Petizioni e Proposte. L'elenco di quelle respinte viene inoltrato all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale ed al Difensore Civico.
9. Al regolamento è demandata l'ulteriore disciplina degli Istituti sopraindicati prevedendo, altresì, le modalità di accesso e la loro esposizione orale di fronte agli Organi Collegiali del Comune.

Art.15 – Referendum

1. Sono previsti Referendum consultivi, abrogativi e propositivi, che si svolgono secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe od in merito ad attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, né su un argomento già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Art.16 – Referendum consultivi

1. Il Referendum consultivo è l'istituto mediante il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi relativi all'amministrazione del Comune.
2. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) un numero di cittadini pari almeno al 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di inizio della raccolta delle firme;
 - b) Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. L'esito positivo della consultazione proposta dal Consiglio Comunale vincola il contenuto della decisione dell'Organo competente.

4. La proposta di referendum consultivo è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Qualora, dopo il secondo scrutinio, tale maggioranza non venga raggiunta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.
6. La proposta sottoposta a referendum è valida se si è raggiunto il quorum del 50% più uno degli iscritti alle liste elettorali del Comune alla data di inizio della raccolta delle firme. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni con il procedimento di cui al precedente art.14
7. Il Regolamento determina le ulteriori materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
8. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, fatto salvo il caso di cui al precedente punto 3.

Art.17 – Referendum abrogativo

1. Il Referendum abrogativo è ammesso solo per i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi di interesse generale. Esso deve essere indetto

- quando lo richiedano un numero di cittadini pari almeno al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di inizio della raccolta delle firme.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli uso bollo contenenti all'inizio di ogni facciata, a stampo o con stampigliatura, la dichiarazione delle richieste del referendum, con l'indicazione, dell'atto che si intende abrogare. Tali fogli devono essere presentati a cura dei promotori alla Segreteria comunale. Il funzionario preposto appone ai fogli il bollo d'ufficio la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro due giorni dalla presentazione.
 3. Il deposito presso la Segreteria di tutti i documenti di rito deve essere effettuata entro tre mesi dalla data del timbro di cui al precedente capoverso da almeno tre dei promotori.
 4. Il Comune costituisce un Comitato di Garanti composto da tre membri allo scopo di verificare la regolarità formale delle procedure nonché di decidere sulla ammissibilità delle singole richieste referendarie.
 5. I componenti il Comitato dei Garanti devono possedere le qualificazioni giuridico-amministrative e sono scelti tra magistrati anche a riposo, professori ordinari di università di discipline giuridiche, avvocati o notai con almeno dieci anni di esercizio per consentire il miglior assolvimento del ruolo cui sono chiamati.
 6. Il Comitato dei Garanti viene eletto, su proposta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi e qualora, dopo il secondo scrutinio, tale maggioranza non venga raggiunta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, garantendo comunque la presenza di un rappresentante della minoranza".
 7. Non può essere depositata richiesta di referendum nell'anno precedente

alla scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione. Salvo quanto sopra, le richieste di referendum devono essere depositate in ciascun anno dal 1° gennaio al 30 settembre. Entro il 31 ottobre la Segreteria Comunale trasmette al Comitato dei garanti, come sopra costituito, l'intero carteggio per l'esame di regolarità ed ammissibilità delle singole richieste, il quale con propria ordinanza assegnerà ai promotori un termine, non successivo al venti novembre, per la sanatoria, se consentita, delle relative irregolarità. Successivamente alla scadenza del termine fissato nella ordinanza ed entro il 15 dicembre, il Comitato dei garanti decide con ordinanza definitiva, sulla legittimità di tutte le richieste depositate, provvedendo alla concentrazione di quelle che rivelano uniformità od analogie di materia e mantenendo distinte le altre, che non presentano tali caratteri.

8. Ricevuta comunicazione dell'ordinanza del Comitato in questione, il Sindaco, su deliberazione del Consiglio Comunale, indice, con proprio provvedimento, il referendum, comunicando la data di convocazione agli aventi diritto.
9. La proposta sottoposta a referendum è valida se si è raggiunto il quorum del 50% più uno degli iscritti alle liste elettorali alla data di inizio della raccolta delle firme. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni con il procedimento di cui al precedente art.14
10. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione del provvedimento contestato, il Sindaco con proprio atto ne dichiara l'avvenuta abrogazione.
11. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione del

provvedimento, ne è data notizia e non può proporsi richiesta di referendum per l'abrogazione del medesimo atto prima che siano trascorsi 3 anni.

Art.18 – Referendum propositivo

1. Il Referendum propositivo può essere indetto per gli atti fondamentali del Comune quali gli atti regolamentari.
2. La proposta di referendum deve essere accompagnata dalla presentazione di una proposta redatta in articoli oppure da un progetto di delibera con annessa relazione illustrativa.
3. Per il referendum propositivo valgono le disposizioni relative al referendum abrogativo, in quanto applicabili.

Art.19 – Azione Popolare

1. Ciascun elettore può agire in giudizio, presso qualsiasi organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notifica dell'azione intrapresa dal cittadino elettore, accertato che l'attore non ha un interesse diretto nella vertenza, verifica se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela del Comune, entro i termini di legge.
3. Qualora la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso, invece, che non ritenga sussistenti elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela in questione, lo fa constatare a mezzo di atto deliberativo motivato.
4. L'atto deliberativo motivato viene trasmesso al Presidente del Consiglio, il quale informa immediatamente i capigruppo e successivamente il Consiglio comunale nella prima seduta utile."

Capo III°- Partecipazione Amministrativa

Art.20 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Assago assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, mediante la produzione di osservazioni, suggerimenti e memorie.
2. A tal fine, ove non sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato: a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed immediati; b) ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali, comunque, possa derivare un pregiudizio; c) ai soggetti che per legge debbono intervenire.
3. La comunicazione dell'avvio del procedimento è, di regola, personale, fermo restando che, qualora ciò non risulti possibile, la Amministrazione provvede mediante forme di pubblicità ritenute, di volta in volta, idonee.
4. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi portatori di interessi diffusi.
5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile del procedimento, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente punto, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. E' data facoltà all'Amministrazione Comunale, nel rispetto del principio di

trasparenza e di buona amministrazione, per comprovati motivi di pubblico interesse e, comunque, senza pregiudizio del diritto dei terzi, di predeterminare, con accordi raggiunti con i soggetti portatori di interessi coinvolti dal procedimento, il contenuto di atti amministrativi di natura discrezionale.

9. E' fatta, comunque, salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale, per il venire meno dei presupposti che hanno determinato le ragioni dell'accordo e, quindi, per la sopravvenuta carenza di pubblico interesse, di recedere unilateralmente in ogni tempo dall'accordo stesso, salvo l'obbligo di risarcire i danni causati.
10. La concessione di sovvenzioni e contributi ed in genere l'erogazione di vantaggi economici di qualunque tipo a persone ed Enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità dell'erogazione e al fatto che l'effettiva osservanza di tali criteri debba risultare dal provvedimento.
11. Le disposizioni sulla partecipazione di cui al presente articolo non si applicano agli atti normativi ed amministrativi generali, agli atti di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
12. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento e, secondo le modalità di svolgimento, da questo fissato, l'adozione definitiva dell'atto, da parte del Comune, può essere preceduto da istruttoria pubblica.
13. Il Regolamento provvederà a disciplinare i criteri generali per lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione dei termini, la pubblicità ed in genere lo svolgimento del procedimento.

Capo IV°- Il diritto di accesso

Art.21 – Accesso agli atti ed alle informazioni

1. Ai cittadini, in forma singola od associata, ed a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi organismi strumentali e dei concessionari di servizi comunali, nelle forme e secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.
2. In particolare il regolamento di cui al punto 1° del presente articolo:
 - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
 - b) determina le modalità dell'accesso nel rispetto del principio che la visione è gratuita ed il rilascio di copie di documenti, ancorché contenuti in strumenti informatici, è subordinato al pagamento dei soli costi di duplicazione;
 - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'esercizio effettivo dell'accesso.

Art.22 - Diritto di informazione

1. Il Comune di Assago assicura la più ampia informazione, in merito all'attività svolta ed ai servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento che definisce le misure organizzative volte a garantire:
 - a) l'informazione sugli atti dell'Ente
 - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture dedicate e sulle condizioni necessarie;
 - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle previste dalla norma;
 - d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle

procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

Art.23 – Pubblicità degli atti comunali

1. Gli atti comunali sono resi pubblici mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, devono essere resi pubblici:
 - a) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente;
 - b) le deliberazioni e le determinazioni comunali;
 - c) gli atti a contenuto economico attinenti alle scelte di programmazione, nonché quelle relative ai costi di gestione dei servizi ed al loro andamento.

Art.24 - Accesso dei Consiglieri Comunali agli atti

1. Il Comune di Assago garantisce il diritto dei Consiglieri di accedere agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Ente e dei suoi organismi strumentali utili all'espletamento del loro mandato. Le modalità di esercizio di tale diritto sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
 - b) nei casi previsti dalla legge il Consigliere è tenuto al segreto sulle informazioni ricevute;
 - c) nel caso di atti preparatori l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
 - d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei relativi costi.

Capo V°- Il Difensore Civico

Art.25 – Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri in carica, anche su proposta di cittadini singoli o associati. Qualora, dopo il secondo scrutinio, tale maggioranza non venga raggiunta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rinnovato una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e lo Statuto di Assago e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Art.26 – Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, ed imparzialità dagli organi di governo del Comune, nonché probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Il Difensore Civico non può durante il mandato svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici. Non può essere nominato difensore civico:
 - chi si trova in condizione di ineleggibilità e incompatibilità;
 - chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e della unità sanitaria

locale;

- i ministri di culto;
- gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione o comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano consiglieri, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause indicate al punto precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali.

4. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata con le stesse modalità della nomina.

Art.27 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio di difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature e quant'altro necessario per il buon andamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini fissati.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
6. Tutti i responsabili dell'Amministrazione Comunale, ed in particolare i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art.28 – Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, relazionare al Consiglio Comunale.

TITOLO III° - GLI ORGANI DEL COMUNE **Capo I°- Organi di Governo**

Art.29 – Gli Organi

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco.
2. I poteri e le attribuzioni degli Organi ed i rapporti tra essi, sono stabiliti dalla Legge, definiti dal presente Statuto e dal relativo regolamento.

Capo II°- Il Consiglio Comunale

Art.30 – Composizione e funzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, eletto a suffragio universale, è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, secondo quanto previsto da apposito regolamento.
5. Il Consiglio Comunale elegge, nel suo seno, il Presidente del Consiglio stesso a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Consiglio comunale viene presieduto dal Sindaco fino ad elezione del Presidente.

Art.31 – Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria ed in sessione straordinaria secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto secondo le modalità di cui al precedente articolo.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

4. Il Presidente esercita i seguenti poteri :
- presiede le adunanze del Consiglio Comunale e ne dirige i lavori;
 - ha la rappresentanza del Consiglio Comunale;
 - predisporre, d'intesa con il Sindaco, l'ordine del giorno delle riunioni;
 - fissa la data delle riunioni d'intesa con il Sindaco;
 - dirama gli avvisi di convocazione;
 - concede la parola;
 - valuta l'ammissibilità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione agli argomenti in discussione;
 - proclama i risultati delle votazioni ed interpreta la volontà consiliare;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
 - presiede la Conferenza dei Capi gruppo;
 - presiede la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari e coordina il lavoro delle stesse.
5. Il Consiglio Comunale tra i novanta ed i centottanta giorni dalla presentazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche di attività provvede alla definizione dell'atto programmatico, anche attraverso apposite audizioni del Sindaco o degli assessori. Eventualmente possono essere proposte risoluzioni od ordini del giorno da discutere comunque entro il limite di tempo sopra previsto.
6. Il Consiglio Comunale procede, una volta all'anno, alla verifica dello stato di attuazione del programma di cui al punto precedente, attraverso l'esame di apposita relazione predisposta dal Sindaco. Qualora vengano riscontrate difficoltà nel raggiungimento di determinati obiettivi, si procede, anche su proposta del Sindaco, all'adeguamento della programmazione.

Art.32 – Funzionamento del Consiglio Comunale

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente vicario.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.
3. Per anziano s'intende colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, punto 4, del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle Amministrazioni comunali approvato col DPR 16 marzo 1960 n. 57°, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria determinata secondo i criteri di cui al punto precedente, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente e negli altri casi previsti dallo Statuto.
6. L'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
7. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine richiesto dal Sindaco e con l'iscrizione all'ordine del giorno di tutte le questioni da questi indicate, nonché in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese, con esclusione dei casi previsti dal regolamento. Avvengono a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

9. Il Regolamento garantisce, anche con la determinazione dei limiti di tempo delle discussioni, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio Comunale.

Art.33 – Prima convocazione

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti e decide sulle eventuali cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi della normativa vigente, disponendo le eventuali surroghe. A tali adempimenti il Consiglio Comunale procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese, per appello nominale.
3. Nella prima seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n° 223.

Art.34 – I Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilita dal regolamento di cui al successivo art.37 e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
 - partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nelle relative discussioni;
 - presentare al Consiglio Comunale proposte relative ad atti o attività di competenza del Consiglio stesso, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
 - presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

- ottenere dagli Uffici comunali, nonché dagli Enti e dalle aziende comunali e/o partecipate, copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - ricevere il gettone di presenza, o, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza, in una indennità di funzione. L'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del cinquanta per cento di ciascuna. I principi per l'attribuzione della indennità sono fissati al successivo art.37.
3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto di quelli assegnati, hanno, inoltre facoltà di richiedere le convocazioni del Consiglio Comunale, nonché di richiedere l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

Art.35 – Cessazione dalla carica di Consigliere

1. Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco o del Presidente del Consiglio o di un qualsiasi consigliere. E' garantito il diritto del Consigliere a far valere le motivazioni giustificative dell'assenza, secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale ed assunte immediatamente al protocollo del Comune. Le dimissioni sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
3. Il seggio di Consigliere che durante il mandato rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista elettorale segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Il regolamento stabilirà le modalità di avvio del procedimento amministrativo.

Art.36 – Il Presidente del Consiglio Comunale e Ufficio di Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto nel suo seno ed è coadiuvato da un Ufficio di Presidenza composto anche da due Consiglieri comunali con funzioni di vice presidenti.
2. Il Presidente è eletto con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
3. Con votazione separata si procede alla elezione dei due vice presidenti. Il consigliere comunale che ha riportato il maggior numero di voti svolge funzioni vicarie del Presidente. In caso di parità di voti, le funzioni vicarie vengono svolte dal consigliere più anziano di età.
4. Nel caso di dimissioni, revoca o vacanza, per qualsiasi causa, del Presidente e/o dei vice presidenti, il Consiglio comunale deve essere convocato entro trenta giorni per eleggere la nuova figura resasi vacante.
5. L'Ufficio di presidenza coadiuva il Presidente nella direzione dei lavori del Consiglio comunale; si pronuncia, sentito il Segretario comunale, sulle questioni di interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti consiliari. Si pronuncia inoltre nel caso di decadenza, per assenze ingiustificate, dei consiglieri comunali.
6. Il Presidente ed i vice presidenti del consiglio comunale possono essere revocati su richiesta motivata sottoscritta da almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale. La deliberazione di revoca, da assumere con votazione palese, ha efficacia con l'approvazione della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale e viene assunta decorsi dieci giorni dalla data di presentazione al protocollo della richiesta di revoca.
7. Il trattamento economico del Presidente, nonché le risorse di mezzi e personale a sua disposizione, è determinato dal regolamento del Consiglio comunale.

Art.37 – Regolamento

1. Il Consiglio Comunale adotta il regolamento per il proprio funzionamento con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento disciplina in particolare:
 - le modalità di convocazione dell'organo;
 - le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
 - il quorum strutturale richiesto per la validità delle sedute con un minimo fissato di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco;
 - le modalità per l'attribuzione e la gestione delle risorse necessarie al funzionamento del Consiglio stesso;
 - le modalità ed il regime per l'attribuzione dell'indennità di funzione che spetta ai Consiglieri e agli Amministratori secondo quanto previsto dall'articolo 23, punti 5-8 della legge 265/1999, tenendo conto della misura fissata dal decreto del Ministro dell'interno, adottato, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la conferenza Stato-Città ed autonomie locali, nel rispetto dei criteri previsti dal punto 9 dell'articolo 23 della legge 265/99, ed eventuali modificazioni.
3. Il regolamento di cui ai punti precedenti non è sottoposto al controllo preventivo di legittimità di cui all'art.17, punto 33, della legge 15 maggio 1997 n. 127.

Art.38 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento di cui al precedente art.37, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Nelle more della designazione dei capi gruppo, tale ruolo è attribuito ai consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti nelle rispettive liste.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, le relative attribuzioni, nonché il numero minimo di componenti di ogni gruppo.
3. L'Amministrazione Comunale, assicura a tutti i gruppi consiliari le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'attività istituzionale secondo le modalità determinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art.39 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali, assicurando in ogni commissione la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari su designazione dei gruppi stessi, con criterio proporzionale in relazione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina il numero e le attribuzioni delle commissioni consiliari e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio Comunale senza discussione qualora abbiano ottenuto voto unanime favorevole della Commissione stessa. Il Consiglio Comunale, all'atto dell'invio in Commissione, può stabilire criteri e direttive per la formulazione del testo.
4. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle Aziende e degli Enti dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. Qualora vengano costituite commissioni consiliari aventi funzione di controllo

sulla esecuzione delle decisioni del Consiglio Comunale o di garanzia delle minoranze, la Presidenza delle Commissioni stesse deve essere attribuita ai consiglieri facenti parte dei gruppi di opposizione.

Art.40 – Commissioni miste

1. Il Consiglio comunale può istituire, oltre alle Commissioni consiliari di cui al precedente articolo, Commissioni miste permanenti, temporanee o speciali, eventualmente retribuite, con poteri consultivi e propositivi, composte da Consiglieri comunali e da rappresentanti delle associazioni locali o da semplici cittadini.
2. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Capo III° - La Giunta e il Sindaco

Art.41 – Giunta

1. La Giunta è l'organo amministrativo-esecutivo principale con competenza generale.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n°267 articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo.
3. E' composta dal Sindaco e fino al numero massimo di sei Assessori nominati dal Sindaco stesso, di cui massimo un terzo può essere nominato fra i cittadini non consiglieri, che abbiano i requisiti per essere eletti tali e che abbiano inoltre provata esperienza e professionalità rispetto alla materia che il Sindaco intende affidare loro.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Il Sindaco e gli Assessori dimissionari, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
6. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale. Il Sindaco deve formalizzare la sostituzione entro 60 giorni dalla data della presentazione delle dimissioni.
7. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
8. La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si autoregolamenta, nel rispetto dei principi generali che regolamentano il funzionamento degli organismi collegiali.

Art.42 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Alla Giunta partecipano, senza diritto di voto e solo per la discussione di argomenti inerenti l'incarico, anche i Consiglieri che abbiano ricevuto dal Sindaco incarichi specifici.
4. Salvo i casi di motivata urgenza, l'ordine del giorno della Giunta, è depositato presso l'ufficio di segreteria, in libera visione ai consiglieri comunali.

Art.43 – Attribuzione della Giunta

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
2. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio

Comunale, svolgendo attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, una volta all'anno, anche in coincidenza con la verifica degli equilibri di bilancio, riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, con particolare riferimento alle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale.
4. La Giunta determina l'aliquota dei tributi istituiti dal Consiglio comunale.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - propone al Consiglio Comunale le modifiche statutarie e regolamentari;
 - approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi con esclusione dei piani urbanistici attuativi;
 - elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
 - elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione di tariffe;
 - propone al Consiglio Comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce il relativo ufficio Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
- provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, permute, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dello intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare siano stabilite in atti fondamentali del Consiglio Comunale.

5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di distribuzione organizzatoria:

- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario Comunale;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il collegio dei revisori dei conti.

Art.44 – Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto a suffragio universale, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, davanti al Consiglio Comunale, nella sua prima convocazione.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune di Assago, da portarsi a tracollo.
3. Il Sindaco è competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, è il capo del

- governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Interpreta ed esprime gli indirizzi di politica gestionale del Comune.
5. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
 6. Al Sindaco, oltre alle competenze attribuite dalle leggi statali e regionali, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
 7. Il Sindaco entro 60 giorni dalla prima convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, presenta al Consiglio stesso le linee programmatiche relative all'attività di ordinaria e straordinaria amministrazione che l'esecutivo si impegna a realizzare nel corso del mandato.
 8. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta annualmente, al Consiglio Comunale, una relazione in merito all'attuazione della programmazione, avanzando anche motivate proposte modificative delle linee già definite.
 9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 10. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e revoca incarichi dirigenziali, di collaborazione esterna e di consulenza.
 11. Il Sindaco nomina e revoca i singoli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

Art.45 – Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco, esercita tutte le attribuzioni conferitegli dal Decreto Legislativo 18

agosto 2000 n° 267 ed in particolare:

- ha la rappresentanza generale dell'ente che può delegare agli assessori e ai consiglieri, nonché ai dipendenti esclusivamente in relazione ad aspetti gestionali;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico–amministrativa del Comune;
- ha competenza di indirizzo e coordinamento sulle attività dei singoli assessori per l'attuazione del programma;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- impartisce direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione Lombardia, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche. Nell'esercizio di tale potere promuove idonee consultazioni, ricorrendo, ove necessario, ad accordi di programma e conferenze di servizio;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento finale, sentito il parere della Giunta e/o del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, nel rispetto dell'art.11 L. 241/90;
- convoca i comizi per i referendum comunali;
- adotta le ordinanze previste dalle leggi;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario o dei

responsabili di servizio;

- ha potere di delega generale o parziale delle attribuzioni di cui al presente articolo ad uno o più assessori ovvero ad uno o più consiglieri.

Art.46 - Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- acquisisce informazioni ed atti anche riservati : a) tramite il rispettivo responsabile, presso tutti gli uffici e servizi, b) tramite i rispettivi Presidenti, presso le commissioni, gli organismi civici e le consulte;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- collabora con il collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.47 – Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- concorda d'intesa con il Presidente gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari sentita la Giunta e la convocazione del Consiglio comunale come previsto dall'art. 32, e presiede il Consiglio comunale fino ad avvenuta elezione del Presidente;
- esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare

- dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- dispone, anche con atto informale, la convocazione della Giunta, la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno;
 - ha potere di delega generale o parziale delle proprie attribuzioni ad uno o più assessori e/o ad uno o più consiglieri.

Art.48 – Vice sindaco

1. Il Vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco, sulla base di criteri previsti dal documento programmatico, delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice sindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età; in caso di eccezionale urgenza e solo per atti dovuti, in assenza di tutti gli assessori le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Consigliere anziano.
3. Della delega rilasciata al Vice sindaco, così come di ogni altra delega generale o parziale rilasciata ad assessori e/o a consiglieri deve essere data tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale.

Art.49 – Sfiducia – Dimissioni

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. Qualora la mozione di sfiducia non venisse approvata, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione stessa non possono presentarne una ulteriore se non dopo che siano trascorsi sei mesi dalla reiezione della precedente.
3. Le dimissioni degli assessori vanno presentate al Sindaco.

4. Il Sindaco sostituisce gli assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 50 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da apposita commissione nominata dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio.
3. La procedura per l'accertamento dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore anziano che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione entro 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

TITOLO IV°- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Capo I°- Principi generali dell'organizzazione

Art.51 - Principi generali

1. In esecuzione del principio di autonomia organizzativa, la giunta del Comune di Assago, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio Comunale e

in osservanza del contratto collettivo nazionale di lavoro, con apposito regolamento, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale. Sono fatti salvi i vincoli derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2. Gli amministratori individuano collegialmente gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i programmi strategici ed i piani, prefigurando adeguati processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
3. L'azione amministrativa deve tendere verso il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi attraverso una organizzazione amministrativa improntata ai principi di innovazione, flessibilità, coordinamento e responsabilità. A tal fine il Comune di Assago assume come metodo la formazione continua del personale tramite la diffusione delle opportune tecniche gestionali e di valutazione del personale, la valorizzazione delle risorse umane ed il monitoraggio dell'organizzazione.
4. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti locali, l'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere di interesse comune.
5. Il Comune di Assago adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi. La direzione per obiettivi si attua mediante il concorso delle componenti amministrative, definendo obiettivi comuni, individuando aree di competenza specifica in relazione ai risultati prefigurati ed utilizzando tali dati come parametri di gestione dell'Ente. La direzione per obiettivi si articola, di norma, attraverso la successione coordinata delle fasi di

previsione, della pianificazione, della programmazione e del controllo. Nell'esercizio di tale sistema direzionale è istituito un ufficio di controllo interno, composto da funzionari dell'Ente e da professionisti esterni. Tale ufficio ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, il conseguimento dei risultati e la corretta gestione delle risorse, anche sotto il profilo economico.

Art.52 - Struttura

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
2. La dotazione organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità e flessibilità in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma, distinto in settori e servizi.
4. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione, dei profili professionali e delle qualifiche funzionali, il regolamento del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art.53 – Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
2. Lo svolgimento di eventuale altra attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento del personale.

Art.54 - Segretario Comunale e funzionari responsabili dei servizi

1. Al Segretario Comunale spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo Statuto e dal regolamento dell'ente.
2. L'Attribuzione, al Segretario e ai responsabili dei servizi, delle competenze di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché quelle di cui al presente Statuto, deve essere attuata mediante norme regolamentari nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario.
3. Ai funzionari responsabili dei servizi sono attribuite, in particolare, in attuazione del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:
 - a) la direzione degli uffici e cioè le competenze all'utilizzo delle risorse umane e materiali secondo i criteri ed i principi contenuti nel presente Statuto;
 - b) le procedure per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione dei dipendenti dell'ente;
 - c) la procedura per l'espletamento delle gare di appalto;
 - d) la gestione amministrativa dell'attività dell'ente.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili dei servizi adottano tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.
5. Nel rispetto dei principi di cui al presente statuto, il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi

espletando attività di direzione nei confronti degli stessi.

6. Per gli uffici e servizi cui non è preposto stabilmente un responsabile, la direzione può essere attribuita, per singoli obiettivi, al Segretario, oppure a dipendenti individuati dal Sindaco, sentito il Segretario.
7. Il Segretario adotta tutti gli atti e provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
8. Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti non deliberativi attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
9. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

Art.55 – Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, anche d'intesa con Comuni consorziati.
2. Il Direttore Generale può coincidere con il Segretario Comunale, ovvero, ricorrendone le condizioni, può essere scelto al di fuori del personale del Comune o dei Comuni interessati, con contratto a tempo determinato, che comunque non può avere durata superiore al mandato del Sindaco.
3. Il Direttore generale è responsabile della gestione e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, anche, ove ne ricorrano le condizioni, coordinando la gestione dei Servizi tra i Comuni eventualmente consorziati.
4. Compiti e funzioni del Direttore Generale vengono definiti, nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti, nell'atto di attribuzioni delle funzioni, ovvero nell'atto di nomina.

Art.56 - Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei Servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, qualora istituito, anche ai fini dell'esercizio della rispettiva attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni vengono disciplinate dal regolamento dei servizi e degli uffici.

Art.57 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. Il personale dipendente del Comune è inserito nella struttura comunale secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
2. L'inquadramento, mediante stipulazione di contratto individuale, non conferisce diritto ad una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente, bensì riconosce al dipendente il diritto ad essere adibito a mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti.
3. Ogni dipendente comunale deve assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza.

Art. 58 - Patrocinio legale dei dipendenti

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del Segretario comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a

proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere i soggetti coinvolti da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado e giudizio.

Art. 59 - Relazioni sindacali

1. Il Comune promuove il pieno esercizio delle libertà sindacali e tutela, in particolare la salute, l'integrità psico-fisica, il diritto allo studio e l'aggiornamento professionale dei dipendenti; favorisce inoltre la promozione di attività culturali e ricreative da parte di organismi rappresentativi dei lavoratori.

TITOLO V°- I SERVIZI

Capo I°- Modalità di gestione

Art.60 – Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:

- a) il collegamento tra lo sviluppo economico e civile della comunità locale e la produzione di beni e servizi rivolti alla realizzazione di fini sociali che costituiscono l'oggetto del servizio stesso;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi indicativi del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri Enti locali;
 - d) i rapporti con i restanti apparati Comunali.
4. La deliberazione consiliare deve, inoltre, precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
- a) le ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
 - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzioni;
 - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale;
 - e) la rilevanza, sotto il profilo economico, della costituzione di un consorzio per la gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio composto da Enti diversi dei consorzi già istituiti.
5. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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

Capo II°- Partecipazione a Società per Azioni ed Aziende Speciali

Art. 61 - Partecipazione a Società per Azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a Società per Azioni per la gestione di servizi pubblici locali. Può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. La partecipazione a Società per Azioni per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. L'indicazione dei criteri per il riparto dei poteri di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio attraverso la forma partecipata.
4. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta che fissa gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
5. I candidati alla carica di Amministratore, all'atto della accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.
6. Le nomine dei candidati vengono effettuate dal Sindaco sulla base di criteri

prefissati dal Consiglio Comunale.

Art.62 - Azienda Speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più Aziende Speciali.
2. L'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. La deliberazione che istituisce una nuova Azienda esprime le valutazioni di natura economico finanziaria, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento ed eventualmente il personale da trasferire all'Azienda.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati da apposito statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Art.63 – Consiglio d'amministrazione e presidente

1. Lo Statuto dell'Azienda determina il numero dei componenti il Consiglio d'amministrazione.
2. Il presidente ed i consiglieri sono nominati dal Sindaco sulla base di criteri prefissati dal Consiglio Comunale, al di fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e che possiedano una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa con comprovata esperienza di amministrazione, che deve essere analiticamente documentata all'atto della nomina.
3. Il Sindaco o la maggioranza dei consiglieri comunali, può revocare l'intero consiglio di amministrazione e il presidente o singoli membri, nei casi di gravi irregolarità amministrative o di contrasto con gli indirizzi comunali, o di

ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Azienda.

Art.64 – Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Le deliberazioni del C. di A. concernenti il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni del conto economico, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni con altri Enti locali, sono comunicate al Consiglio Comunale e da quest'ultimo approvate.
2. Il piano programma deve indicare, annualmente, il grado di coerenza tra gli indirizzi del Consiglio Comunale e l'attività svolta nell'esercizio precedente, l'entità ed il grado di soddisfazione degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registrati e le misure adottate o che si intendano adottare, per porvi rimedio.
3. Ogni altro atto dell'Azienda concernente l'erogazione del servizio è riservato alla autonomia gestionale dell'Azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

Art.65 – Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto, contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
 - i costi dei servizi,
 - le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. La deliberazione che istituisce l'istituzione e ne approva il regolamento è adottata su proposta formulata dalla commissione appositamente istituita.

3. Il regolamento di cui al precedente punto 1 determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono: - il consiglio di amministrazione, - il presidente, - il direttore; che vengono nominati dal Sindaco sulla base di criteri prefissati dal Consiglio Comunale.

Art.66 - Nomina e revoca

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
3. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
4. Il presidente e i singoli componenti dei consigli di amministrazione delle istituzioni possono essere revocati, con atto motivato del Sindaco, o su proposta della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune nei casi di grave irregolarità amministrativa o di contrasto con indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Azienda.

5. Il Sindaco provvede alla loro sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina.

Art.67 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO VI° - ATTIVITA' SOVRACOMUNALE

Capo I° - Organizzazione Sovracomunale

Art.68 - Servizi comuni

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art.69 - Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obbiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.70 - Convenzioni fra Enti

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art.71 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. Lo statuto del consorzio, oltre al contenuto prescritto dal punto 2 del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.72 – Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, pubblici o privati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, il prospetto dei costi, quello delle fonti di finanziamento e le relative regolazioni

dei rapporti fra gli enti coinvolti;

- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

TITOLO VII° - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I° - Principi e criteri

Art.73 – Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale, nonché dai principi della contabilità pubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il bilancio annuale di previsione, deliberato entro il 31 dicembre dell'esercizio finanziario precedente, è adottato in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria. A tal fine la Giunta presenta al Consiglio Comunale il prospetto di bilancio corredato dalla relazione programmatica di progetto di piano pluriennale, la proposta di piano di investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
3. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario.
4. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione dell'approvazione del bilancio.
5. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.
6. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo del Comune.
7. L'articolazione e la classificazione delle entrate e delle spese deve consentire la

rilevazione del significato economico delle risultanze classificate.

8. Il conto consuntivo è accompagnato da idonea documentazione che ponga a confronto i risultati della gestione con le indicazioni contenute nei documenti di indirizzo programmatico.

Art.74 - Controllo economico della gestione

1. Il Comune attua, anche attraverso l'istituzione di apposito ufficio, forme di controllo economico interno della gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza dell'attività Comunale, riferita ai centri di gestione economica.
2. E' prevista l'adozione di un sistema di pianificazione e controllo basato sulla contabilità analitica, collegato alla contabilità finanziaria.

Art.75 - Gestione finanziaria

1. Gli atti di assunzione di impegni di spesa o alternativamente quelli con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, sono sottoposti all'esame del servizio finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria, senza il quale non possono essere assunti.
2. Per le spese obbligatorie l'attestazione di copertura ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati. Fa carico agli uffici competenti di segnalare al Sindaco il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità ed i termini entro cui vanno presentate le proposte e le determinazioni di spesa ed effettuato il controllo di servizio finanziario sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

Art.76 – Contratti

1. In materia di contratti il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa comunitaria recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico

italiano.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente gli elementi indicati nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. L'attività contrattuale è disciplinata da apposito regolamento.

Art.77 - Patrimonio

1. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio sono disciplinate, conformemente alla legge, da norme regolamentari.

Art.78 - Il collegio dei revisori dei conti

1. I revisori dei conti devono possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali; inoltre, non possono essere eletti revisori dei conti coloro che:
 - si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge per la nomina a Consigliere Comunale;
 - si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'art.2382 del codice civile;
 - siano parenti o affini entro il quarto grado di Consiglieri Comunali;
 - abbiano rapporti di collaborazione continuativa con la Amministrazione Comunale;
 - siano componenti o dipendenti del Comitato Regionale di Controllo.
2. l'eventuale sopravvenienza di una delle sopra elencate condizioni di ineleggibilità ovvero la cancellazione o la sospensione dall'albo professionale e dal ruolo comportano la decadenza dalla carica di revisore e determinano per il Consiglio Comunale l'obbligo di provvedere alla sostituzione alla prima seduta utile.

Art.79 - La revisione economico finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria dell'attività Comunale è affidata al collegio dei revisori dei conti, nominato nei modi previsti dalla legge.
2. L'attività dei revisori deve svolgersi esclusivamente con riferimento a contenuti economico-finanziari, ferma restando in capo al Consiglio Comunale ogni determinazione in ordine alle sue competenze di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Collegio esercita la vigilanza sulla regolarità della gestione nei suoi aspetti contabili, finanziari, patrimoniali e fiscali. Segnala al Consiglio Comunale le eventuali inosservanze alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali. Accerta la corrispondenza del Conto Consuntivo alle risultanze della gestione e ne redige apposita relazione, che correda la proposta di deliberazione consiliare del conto stesso, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Accerta almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà Comunale o ricevuti da terzi in pegno, cauzione o custodia. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente anche individualmente. Inoltre, il Collegio può chiedere agli Assessori, al Segretario Comunale ed alla dirigenza Comunale, notizie su attività in atto o già eseguite o su determinate operazioni.
4. L'attività di revisione può comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà dei Consiglieri richiedere al collegio dei revisori ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
5. Due volte all'anno, in relazione all'esame del conto consuntivo e alla

predisposizione del bilancio preventivo, il collegio dei revisori trasmette alla Giunta Comunale ed ai capigruppo consiliari una relazione sull'attività svolta, formulando eventuali osservazioni circa la corretta gestione contabile, con particolare riguardo allo stato di attuazione del bilancio Comunale e all'andamento dei pagamenti e delle riscossioni. Tale relazione è prontamente dibattuta in Consiglio Comunale.

Art.80 - Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva, con il regolamento di contabilità, le norme di attuazione dell'ordinamento contabile e finanziario nel rispetto delle norme di legge in materia e dei principi e criteri di cui al presente Statuto.
2. Le norme regolamentari disciplinano, fra l'altro, gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta e di garanzia. Tali norme, in armonia con la legge e con il presente Statuto, dovranno considerare i principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni.
3. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera dell'attività del collegio e quella degli uffici dell'Ente, disciplinando in particolare il diritto di accesso agli atti e definendo le fattispecie di inadempienza.

TITOLO VIII° - ATTIVITA' NORMATIVA

Capo I° - Statuto, Regolamenti, Ordinanze

Art.81 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Oltre alla possibilità di modifica su iniziativa del Consiglio Comunale, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% degli elettori per proporre

modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto per articoli. Si applica in tale ipotesi l'iter procedurale previsto per l'ammissione delle proposte di referendum abrogativo.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva divulgazione.

Art.82 – Regolamenti

1. Le iniziative regolamentari spettano alla Giunta, sentite le commissioni consiliari o miste, istituite dal Consiglio Comunale a tal fine, e, comunque, con la preventiva consultazione dei gruppi consiliari.
2. I regolamenti, pubblicati all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera, trovano anche forme di pubblicità successive che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline agli stessi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

Art.83 – Ordinanze

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. La emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al D. Lgs. n. 267/2000, deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti punti devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art.84 - Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.85 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Assago.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Trascorso un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale si riunisce per verificarne, in un'apposita seduta, lo stato di attuazione.