

COMUNE DI CAMPODOLCINO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 4 del 3/3/2006

Titolo I ***Principi Fondamentali***

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune di Campodolcino è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico. E' espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini, che sulla base dei principi di corresponsabilità, democrazia e partecipazione concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà, di uguaglianza. L'informazione è fondamento della partecipazione. E' il luogo in cui si forma e si esplicita la capacità collettiva di interazione intelligente tra le persone che qui vivono e tra queste e l'ambiente. Riconoscendo ed affermando i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della persona umana, del diritto all'autodeterminazione dei popoli, il Comune vi ispira la propria azione politica e sociale. Ispira la propria azione amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di razza o religione, nazionalità, sesso, condizione; né promuove l'emancipazione e le forme di convivenza, costruendo per tutti pari condizioni, valorizzando le diversità e le differenze, e esercitando accoglienza ed ospitalità in un ottica di integrazione e reciproca collaborazione coi territori e le popolazioni vicine.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria entro i limiti stabiliti dalle leggi, dallo Statuto e dei regolamenti comunali.

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della costituzione, dello Statuto, delle leggi statali e regionali. Esercita altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni dello Stato e della Regione.

4. Sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.

5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli Amministrativi.

Art. 2 – Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dallo stesso.

2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Km² 48,32 ed è delimitata dai territori dei Comuni di San Giacomo Filippo, Piuro, Madesimo e con il territorio della nazione Svizzera.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che riprendono i colori dell'antica bandiera di Valle.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ed una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3 – Funzioni del Comune

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge Statale e Regionale.

L'Attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza e di imparzialità.

Art. 4 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidati dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, delle ordinanze, delle determinazioni dei responsabili degli uffici e servizi, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. I dipendenti comunali incaricati sono responsabili delle pubblicazioni.

Titolo II Organi del Comune

Art. 5 – Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 6 – Consiglio Comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Le dimissioni sono immediatamente efficaci. La surrogazione avviene non appena adottata da Consiglio Comunale la relativa deliberazione da effettuarsi entro il decimo giorno dalla presentazione delle dimissioni.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. L'ordine del giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

6. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

7. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In essa dovranno essere discussi i seguenti punti:

- a) Convalida degli eletti;
- b) Giuramento del Sindaco;
- c) Comunicazione del Sindaco relativamente alla nomina dei componenti della Giunta Comunale tra cui il Vice Sindaco.

8. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

9. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire proponendo integrazioni ed eventuali modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

10. E' facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

Art. 7 – Funzionamento del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La presidenza del Consiglio spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

3. Il Consiglio Comunale potrà istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, ai sensi dell'art.44 del T.U.E.L.. Il Funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

5. Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

6. Per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. Nel caso vengano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

8. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede ai sensi di legge, con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. (art. 43, 4° comma, T.U.)

9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto a cura del Segretario Comunale, un verbale degli atti e distinto dalle deliberazioni il cui testo è depositato in visione ai consiglieri nei termini di legge. Prima di ogni seduta consigliere ciascun consigliere può proporre emendamenti. Il Consiglio Comunale può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici. Il verbale è approvato dal Consiglio in una seduta successiva.

Art. 8 – Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione.

4. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute di Consiglio Comunale deve, a cura del Responsabile del Settore Segreteria, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.

Art. 9 – Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce

all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L.

Art. 10 – Competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) Gli statuti degli enti e delle aziende speciali e regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art.48, comma 3, del T.U.E.L., criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
 - b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.
 - c) Le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative.
 - d) L'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
 - e) L'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di azione speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
 - f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 - g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
 - h) La contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.
 - i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo.
 - j) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
 - k) La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 - l) L'esame delle condizioni degli eletti alla carica di Consigliere ed ogni atto inerente la loro posizione.
 - m) La nomina del difensore civico e della commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo.
 - n) La nomina del revisore del conto ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alla variazione ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena decadenza.

Art. 11 – Funzionamento delle Commissioni Consiliari e Comunali

1. Le attività delle Commissioni Consiliari e Comunali sono disciplinate da un apposito regolamento approvato da maggioranza qualificata, (2/3) dei consiglieri assegnati.
2. Il regolamento determina il numero, la rappresentatività ed i poteri delle commissioni.
3. Alle Commissioni è affidato il ruolo di ricerca, analisi, proposizione e del relativo controllo operativo.
4. Delle Commissioni fanno parte senza diritto di voto i funzionari, a cui fanno capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
5. L'esame degli argomenti, si svolge su relazione introduttiva dell'assessore competente.
6. L'esame può concludersi con l'espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di esso è data lettura nella successiva assemblea prima dell'apertura della discussione.

Art. 12– Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del Comune, legittimando questa ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito.
2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo esplicate dal Consiglio sono:
 - a) Decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consigliare dal comma 2 dell'art. 42 del T.U.E.L.
 - b) Esercitare in sede di adozione di atti programmatici, l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità deliberazioni della Giunta attrattive di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele.
 - c) Nel votare la mozione di sfiducia di cui all'art.52 del T.U.E.L.
 - d) Nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni.
 - e) Nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione ed ogni altro argomento proposto dai consiglieri e dagli organi di governo.

Art. 13– Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori scelti preferibilmente nell'ambito del Consiglio Comunale. Uno di questi può essere nominato dal Sindaco anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale purché sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. L'assessore non facente parte del Consiglio, assiste ai lavori dello stesso, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Ha diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
3. Gli assessori comunali debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Restano salve le disposizioni di legge che prevedono specifiche cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di assessore comunale: i requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei Consiglieri prima della elezione della Giunta.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno senza formalità.

Art. 14 – Elezione del Sindaco e della Giunta comunale

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.

Art. 15 – Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione volti a realizzare gli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio Comunale, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa, economica, patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3. In particolare spettano alla Giunta:

a) La predisposizione degli atti di competenza del Consiglio.

b) Le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie del Comune.

c) I progetti relativi a singole opere pubbliche.

d) Gli acquisti e le alienazioni, le relative permuta, di immobili:

- Soltanto se previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o ne costituiscano mera esecuzione;

- Se rientrano nella ordinaria Amministrazione di funzione e servizi, con copertura di spesa a carico della parte corrente del bilancio.

e) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni, anche finanziarie di mobili ed immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

f) I contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi, ferme restando le competenze dei dirigenti.

g) I provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale ed ai dirigenti.

h) Ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata né una sua discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari, e di atti, programmi o piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

i) Ogni altro atto la cui competenza non sia espressamente attribuita o delegata ad altri organi.

4. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

6. Il funzionamento della Giunta comunale e gli atti ad essa assegnati possono essere disciplinati da un apposito regolamento.

7. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 16 – Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono delegate dal Sindaco.
5. Gli assessori esterni al Consiglio Comunale non possono svolgere le funzioni di vice sindaco e di assessore anziano.
6. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere in ogni tempo modificate dal Sindaco.
7. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori, le attribuzioni ai Consiglieri, e le successive modifiche di eventuali compiti.

Art. 17 – Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.
2. Spetta al Sindaco:
 - a) Convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, provvedere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni.
 - b) Esercitare le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
 - c) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri che assicurino l'individuazione della responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.
 - d) Rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina stessa e presentando contestualmente il curriculum del delegato con i contenuti di cui all'art.12, comma 3, nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente un nuovo delegato.
 - e) Promuovere la definizione di accordi di programma e indire conferenze dei servizi.
 - f) Vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale coerentemente con le leggi vigenti.
 - g) Esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune.
3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 18 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

a) Alla tenuta dei registri di stato civile della popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica.

b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.

c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge.

d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 19 – Mozione di sfiducia, decadenza, revoca e sostituzione

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

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 , comma 4-bis, della legge 13 marzo 1990 n.55 come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992 n.16.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva giunta.

Art. 20 – Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 21 – Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n.154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua Amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune e di enti soggetti alla sua Amministrazione, vigilanza, o tutela. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale ed al Vice Segretario.

4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Titolo III

Partecipazione, accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi

Art. 22 – Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale secondo le norme del presente Statuto.

Art. 23 – Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità culturali, di promozione sociale e civile, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La Giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggruppamento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere a disposizione delle associazioni, con sede nel territorio comunale, le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 32.

3. La Giunta comunale può affidare ad associazioni e comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari.

Art. 24 – Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni e proposte.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento.

3. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4. Le associazioni possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 25 – Referendum consultivo

1. I referendum consultivi sono indetti su decisione del consiglio Comunale o su richiesta di almeno 1/3 del corpo elettorale. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di un mese.

2. I referendum possono riguardare una consultazione generale o parziale del corpo eligente.

3. Un apposito regolamento disciplina i tempi e i modi dei referendum, i quorum per la validità della consultazione e la costituzione della commissione dei garanti composta da non più di 5 membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

4. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità omogeneità ed univocità. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la commissione dei garanti entro 30 giorni dalla loro presentazione.

5. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi, ne possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) Atti e provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze.
- b) Atti e provvedimenti concernenti il personale comunale.
- c) Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale
- d) Atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe e piani finanziari.
- e) Atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche o religiose.
- f) Revisione dello Statuto.

7. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

8. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli elettori votanti per le elezioni comunali.

9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 26 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritti di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per durare o per definire i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i regolamenti, detta le norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 27 – Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 30, comma 2 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per legge debbano intervenire, ove parimenti

non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento, possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 28 – Intervento di altri soggetti nel procedimento

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento hanno la facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 29 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 26 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 27 hanno diritto:

a) Di prendere visione degli atti del procedimento.

b) Di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute al comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione di programmazione dell'Amministrazione Comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 30 – Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 26, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio di diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo al liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 31 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) L'organo competente al provvedimento conclusivo.

b) L'oggetto del procedimento promosso.

c) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento.

d) L'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2, mediante le forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è presa

Art. 32 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 33 – Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziarie l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi da inserire in apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

Art. 34 – Difensore civico

1. E' facoltà di istituire la figura del Difensore Civico, esso svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni o nella attività svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.

3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, o con la Provincia, a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. Il difensore civico prima di iniziare le sue funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula :” lo giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi”.

6. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra tali cause ostative rientra anche la appartenenza alla sezione del comitato di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

7. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio secondo le norme di Legge. Gli amministratori del Comune e

degli enti sottoposti a vigilanza nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 15 giorni dalla richiesta.

8. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

9. Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di Legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne imporrebbero la ineleggibilità o la incompatibilità. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

10. Il difensore civico entro il mese di marzo di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

11. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti normativi a persone.

12. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari ad un sesto di quella prevista per il Sindaco.

Titolo IV **Finanza e contabilità**

Art. 35 - Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3. La finanza del Comune è costituita da :

- a) Imposte proprie.
- b) Addizionali e compartecipazioni d'imposte erariali o regionali.
- c) Tasse e diritti per servizi pubblici.
- d) Trasferimenti erariali
- e) Trasferimenti regionali
- f) Altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale
- g) Risorse per investimenti
- h) Altre entrate

4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili

5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Lo Stato e le Regioni qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 36 Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la relativa copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo

Art. 37 Ordinamento contabile e disciplina dei contratti.

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'Amministrazione del patrimonio e/o i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 38 Revisione economico finanziaria.

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra :

- a) Gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.
- b) Gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti.
- c) Gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti :

- a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo
- b) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente
- c) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto-consuntivo

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Titolo V

Ordinamento degli Uffici e dei servizi pubblici

Art. 39 – Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sopra intende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 del T.U.E.L., il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre :

- a) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune ;
- b) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del T.U.E.L. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione di Giunta, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

5. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi.

6. E' facoltà del Comune stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione all'Agenzia Regionale per la gestione dell'albo dei segretari comunali.

7. Il Segretario partecipa e cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni istituite per legge e degli altri organismi.

8. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta la esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

Art. 40 - Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovra intende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 187 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del predetto Decreto Legislativo n. 267 del 2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti del Comune, ad eccezione del Segretario Comunale.

3. La nomina di cui al comma precedente, deve essere attuata previa stipula di convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale, dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

4. Quando non venga stipulata la convenzione di cui al comma precedente e il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere dal Sindaco conferite al Segretario Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. L'incarico di Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale

Art. 41 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'ente e gli stessi. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

2. I dirigenti preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 42 - Compiti dei dirigenti

1. Spettano ai dirigenti, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, la imparzialità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici i seguenti compiti :

- a) L'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico.
- b) La presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori dell'organico dell'ente o si ignori, all'atto della emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal Segretario Comunale.
- c) La presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti o di forniture, il cui il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza.
- d) L'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle lettere b) e c),
- e) La stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio.
- f) L'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune
- g) Gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla Legge o da atto amministrativo o da contratto.
- h) L'esercizio dei poteri di spesa inerenti a lavori forniture e prestazioni nei limiti deliberati dalla Giunta..

2. I dirigenti per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento ed emanano ordinanze entro i limiti della competenza di legge.

Art. 43 - Responsabilità dei dirigenti

1. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. L'opera dei dirigenti è verificata annualmente. Il regolamento determina anche in relazione ai singoli tipi di procedimento di cui all'art. 45 comma 4, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.

3. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.

4. IL Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla Giunta l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 19 del d.p.r. 30 giugno 1972, n. 748.

Art. 44 - Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, i posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. Ha la durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta collaborazione con il bilancio e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità

Art. 45 - Direzione di aree funzionali

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla relazione programmatica, la Giunta può conferire ai dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali.

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.

3. L'incarico ha una durata non superiore a tre anni.

4. La deliberazione di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati da ottenere dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi nonché il livello di efficienza e di efficacia da raggiungere dai settori operativi componenti l'area funzionale. La deliberazione di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

5. Con le stesse modalità e valutazioni la Giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

7. I provvedimenti adottati in attuazione del contratto nazionale di lavoro dispongono in ordine alla attribuzione delle indennità spettanti in riferimento agli incarichi di direzione.

Art. 46 - Responsabilità del Segretario , dei capi degli uffici e delle unità organizzative

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnico e/o contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile dalla ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

4. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento la unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 4.

6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

7. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 6, oppure qualora essa sia stata revocata è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 4.

8. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della commissione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.

c) Propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze dei servizi.

d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 47 - Collaborazione esterne

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento organico può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 48 - Contabilità economica e controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede :
 - a) La sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza dell'efficacia della spesa articolata per uffici servizi e programmi.
 - b) La elaborazione di indici di produttività
3. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

Art. 49 – Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbano essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del provvedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento, è ad istanza di parte.

Art. 50- Motivazione dei provvedimenti.

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a carattere generale, ogni provvedimento amministrativo compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazioni.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità a cui è possibile ricorrere

Art. 51 - Conferenza dei servizi.

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite

rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero alla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 dalla Legge 7 agosto 1990, n.241.

Art. 52 - Contratti

I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art. 53 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 54 - Forme particolari di pubblicazioni.

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nella quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso

Art. 55 - Servizi pubblici locali.

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme :

a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

b) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale

c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 56 - Aziende speciali ed istituzioni.

1. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può procedere alla costituzione di aziende speciali e di istituzioni.

2. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di Statuto proprio approvato dal Consiglio Comunale.

3. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune dotata di autonomia gestionale.

4. Organi dell'azienda e della istituzione sono :

a) Il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori da proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori Comunali.

b) Il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

c) Il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. È nominato secondo le modalità previste dai regolamenti di cui al successivo comma.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e relativi regolamenti ; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'azienda e l'istituzione uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti .

8. Il revisore del conto del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Titolo VI

Forme di cooperazione accordi di programma

Art. 57 - Forme di collaborazione. Convenzioni.

1 Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa accordi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2 Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3 Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento

in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 58 - Consorzi.

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali all'art. 114 del T.U.E.L., in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione , agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 59 - Accordi di programma.

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate. È approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del d.p.r. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo, della Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Titolo VII ***Norme finali e transitorie***

Art. 60 - Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

Art. 61 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto e le norme integrative e modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune.