

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 30 GENNAIO 1995

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 5/6

Statuto del Comune di Cassano d'Adda (MI)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 19, 20, 22 luglio e 27 settembre 1994
con deliberazioni nn. 70, 71, 73 e 98.

Esecutive per decorrenza dei termini il 2 novembre 1994.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 24 febbraio 1992 n. 9/18.

STATUTO**INDICE****Titolo I
PRINCIPI GENERALI****Capo I****La Comunità e l'Autonomia**

- Art. 1 – La Comunità
- Art. 2 – L'Autonomia
- Art. 3 – Il Territorio
- Art. 4 – Il Comune
- Art. 5 – Stemma e Gonfalone

**Capo II
Principi guida**

- Art. 6 – Principi
- Art. 7 – Solidarietà
- Art. 8 – Imparzialità
- Art. 9 – Equità
- Art. 10 – Pari opportunità

**Capo III
Finalità e funzioni**

- Art. 11 – Finalità
- Art. 12 – Funzioni proprie
- Art. 13 – Funzioni Socio/Assistenziali
- Art. 14 – Funzioni relative all'Istruzione Pubblica
- Art. 15 – Funzioni di Promozione e Animazione Culturale
- Art. 16 – Funzioni relative allo Sport e Tempo Libero
- Art. 17 – Funzioni di Governo del Territorio
- Art. 18 – Funzioni di Tutela dell'Ambiente
- Art. 19 – Funzioni relative allo Sviluppo Economico
- Art. 20 – Funzioni di Polizia locale
- Art. 21 – Funzioni di Promozione Turistica
- Art. 22 – Funzioni attribuite o delegate
- Art. 23 – Funzioni del Comune per servizi di competenza statale
- Art. 24 – Esercizio delle funzioni
- Art. 25 – Sistema delle Autonomie Locali
- Art. 26 – Cooperazione Internazionale

**Titolo II
PARTECIPAZIONE****Capo I
Partecipazione popolare**

- Art. 27 – Diritto alla Partecipazione
- Art. 28 – Volontariato
- Art. 29 – La partecipazione delle libere forme associative
- Art. 30 – Forum dei Cittadini
- Art. 31 – Carte dei Diritti

**Capo II
Consultazione popolare**

- Art. 32 – Modalità di Consultazione
- Art. 33 – Consulte permanenti
- Art. 34 – Istanze - Petizioni e Proposte
- Art. 35 – Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 36 – Referendum
- Art. 37 – Materie non soggette a Referendum
- Art. 38 – L'iter del Referendum

**Capo III
L'azione popolare**

- Art. 39 – L'Azione Sostitutiva

Capo IV**Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino**

- Art. 40 – Pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 41 – Il Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle Strutture ed ai Servizi

Capo V**La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo**

- Art. 42 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 43 – Revisione procedimento amministrativo

**Capo VI
Il difensore civico**

- Art. 44 – Istituzione e Ruolo
- Art. 45 – Requisiti
- Art. 46 – Elezione - Durata - Revoca
- Art. 47 – Prerogative e Funzioni
- Art. 48 – Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 49 – Dotazioni e indennità

**Titolo III
GLI ORGANI****Capo I
Ordinamento**

- Art. 50 – Norme generali
- Art. 51 – Sistema di governo
- Art. 52 – Attività consultiva e di controllo

**Capo II
Il Consiglio Comunale**

- Art. 53 – Ruolo e competenze generali
- Art. 54 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 55 – Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 56 – Gli atti fondamentali
- Art. 57 – Nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale
- Art. 58 – Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali
- Art. 59 – I gruppi consiliari e la conferenza dei Capi-gruppo
- Art. 60 – Commissioni consiliari
- Art. 61 – Iniziativa delle proposte
- Art. 62 – Norme generali di funzionamento
- Art. 63 – Il Presidente del Consiglio
- Art. 64 – Nomina
- Art. 65 – Incompatibilità
- Art. 66 – Funzioni
- Art. 67 – Mancata convocazione
- Art. 68 – Decadenza del Presidente del Consiglio
- Art. 69 – Indennità di funzione
- Art. 70 – Scioglimento e sospensione del Consiglio

**Capo III
La Giunta Comunale**

- Art. 71 – Composizione
- Art. 72 – Nomina
- Art. 73 – Incompatibilità
- Art. 74 – Surrogazione
- Art. 75 – Comunicazione al Consiglio
- Art. 76 – Revoca
- Art. 77 – Limiti di designazione
- Art. 78 – Competenze
- Art. 79 – Esercizio delle funzioni
- Art. 80 – Norme generali di funzionamento
- Art. 81 – Decadenza della Giunta

**Capo IV
Il Sindaco**

- Art. 82 – Ruolo e funzioni
Art. 83 – Poteri di ordinanza
Art. 84 – Decadenza del Sindaco

**Capo V
Le Commissioni comunali di legge**

- Art. 85 – Le Commissioni comunali

**Capo VI
Conflitti di competenza**

- Art. 86 – Conflitti di competenza

**Titolo IV
L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

**Capo I
Principi organizzativi**

- Art. 87 – Il sistema organizzativo
Art. 88 – Autonomia gestionale
Art. 89 – Economicità
Art. 90 – Efficienza
Art. 91 – Efficacia
Art. 92 – Sistema organizzativo flessibile
Art. 93 – Sistema organizzativo integrato

**Capo II
Il Segretario Comunale**

- Art. 94 – Ruolo e Funzione
Art. 95 – Attribuzioni gestionali
Art. 96 – Attribuzioni consultive
Art. 97 – Attribuzioni di direzione, coordinamento e controllo
Art. 98 – Attribuzioni di legalità e garanzia
Art. 99 – Responsabilità del Segretario Comunale
Art. 100 – Vice Segretario

**Capo III
Personale**

- Art. 101 – Struttura dell'Ente
Art. 102 – Funzionari responsabili
Art. 103 – Conferenza dei funzionari dell'ente
Art. 104 – Disciplina dello Status del personale
Art. 105 – Responsabilità disciplinare del personale
Art. 106 – Incompatibilità
Art. 107 – Relazioni sindacali
Art. 108 – Contratti a tempo determinato
Art. 109 – Collaborazioni esterne

**Titolo V
I SERVIZI**

**Capo I
Servizi pubblici locali**

- Art. 110 – Ambito di competenza
Art. 111 – Piano generale dei servizi pubblici

**Capo II
Forme di gestione**

- Art. 112 – Gestione in economia
Art. 113 – Concessioni a terzi
Art. 114 – Azienda speciale
Art. 115 – Istituzione
Art. 116 – Società per azioni
Art. 117 – Agenzia Comunale

**Capo III
Forme associative e di cooperazione tra Enti**

- Art. 118 – Convenzioni
Art. 119 – Consorzi

- Art. 120 – Accordi di programma

**Capo IV
Decentramento dei servizi**

- Art. 121 – Fruibilità dei servizi
Art. 122 – Ambiti territoriali adeguati

**Titolo VI
FINANZA E CONTABILITÀ**

**Capo I
Autonomia finanziaria**

- Art. 123 – Risorse per la gestione corrente
Art. 124 – Risorse per investimenti

**Capo II
La programmazione finanziaria**

- Art. 125 – La programmazione di bilancio
Art. 126 – La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti
Art. 127 – Attestazione copertura finanziaria
Art. 128 – Regolamento di contabilità

**Capo III
La conservazione e gestione del patrimonio**

- Art. 129 – La gestione del patrimonio

**Capo IV
La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto della gestione**

- Art. 130 – Il collegio dei Revisori dei Conti
Art. 131 – Il rendiconto di gestione

**Capo V
Appalti e contratti**

- Art. 132 – Principi
Art. 133 – Procedure negoziali
Art. 134 – Regolamento dei contratti

**Capo VI
Il controllo di gestione**

- Art. 135 – Finalità
Art. 136 – Modalità

**Capo VII
Riscossione delle entrate**

- Art. 137 – Tesoreria
Art. 138 – Riscossione entrate tributarie
Art. 139 – Modalità di riscossione

**Titoli VII
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Capo I
Potestà regolamentare**

- Art. 140 – Regolamenti
Art. 141 – Adozione regolamenti

**Capo II
Funzione normativa**

- Art. 142 – Statuto
Art. 143 – Adeguamento delle fonti normative comunali
Art. 144 – Revisione dello statuto
Art. 145 – Fonti di interpretazione e di applicazione
Art. 146 – Funzioni dirigenziali
Art. 147 – Entrata in vigore dello statuto

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Capo I La Comunità e l'Autonomia

Art. 1 – La Comunità

1. La comunità di Cassano d'Adda trae origine dall'insediamento di genti celtiche lungo il corso medio dell'Adda.

2. Il suo ceppo originario si è evoluto storicamente come formazione sociale naturale e permanente, anche con l'apporto di altre genti e civiltà.

3. Essa si articola nei tre nuclei di Cassano d'Adda, Groppello d'Adda e Cascine San Pietro.

Art. 2 – L'Autonomia

1. La comunità di Cassano d'Adda, ordinata nel Comune omonimo, è autonoma nell'ambito delle leggi dello Stato e dei principi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso i poteri e gli istituti contenuti nel presente statuto.

Art. 3 – Il Territorio

1. Il Comune di Cassano d'Adda comprende la parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al comma precedente si articola nel modo seguente:

Capoluogo: Cassano d'Adda

Frazioni: Groppello d'Adda e Cascine San Pietro.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale potranno essere apportate previa consultazione della popolazione e secondo la procedura prevista dalla Costituzione.

Art. 4 – Il Comune

1. Il Comune di Cassano d'Adda è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Cassano d'Adda rivendica e tutela il suo diritto al nome e la sua identità socio-culturale nella sua evoluzione storica.

3. La denominazione del Comune può essere modificata soltanto con l'osservazione delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 5 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Cassano d'Adda ha, come suo segno distintivo, lo stemma legalmente riconosciuto e trascritto nel libro Araldico degli enti morali.

2. Il Comune di Cassano d'Adda fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone legalmente riconosciuto.

3. Il gonfalone deve essere sempre accompagnato dalla bandiera nazionale.

Capo II Principi guida

Art. 6 – Principi

1. Il Comune di Cassano d'Adda è al servizio della propria comunità e riconosce nei valori della vita, della famiglia e della pace il fondamento di una corretta convivenza civile.

2. Esso ispira la propria attività ai principi di solidarietà sociale, di imparzialità amministrativa e di equità fiscale.

Art. 7 – Solidarietà

1. I criteri dell'attività amministrativa e della gestione dei servizi si richiamano ai valori di solidarietà politica, economica e sociale, che stanno alla base di ogni civile convivenza.

2. Nel perseguimento delle finalità indicate dallo Statuto il Comune ricerca il progresso della propria comunità in armonia con le esigenze di promozione umana e di giustizia sociale.

3. Il Comune promuove ed attua forme adeguate di solidarietà nello spirito universale di tolleranza, accoglienza, asilo.

Art. 8 – Imparzialità

1. I servizi debbono essere erogati con imparzialità e risultare quantitativamente adeguati ai bisogni individuali e collettivi garantendo standards qualitativi a livello più alto possibile.

Art. 9 – Equità

1. Il prelievo coattivo e contributivo di ricchezza deve essere finalizzato e destinato a promuovere il benessere sociale ed economico della collettività, a salvaguardare e valorizzare la città e il suo territorio, a garantire l'erogazione dei servizi da parte del Comune di Cassano d'Adda.

2. L'imposizione fiscale e la partecipazione alla spesa debbono essere commisurate alla effettiva capacità contributiva dei cittadini in attuazione dei principi di equità e progressività sanciti dalla Costituzione.

Art. 10 – Pari opportunità

1. Il Comune di Cassano d'Adda afferma, promuove e garantisce la piena parità civile, sociale e politica fra i sessi, impegnandosi ad adottare azioni positive per rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di tali condizioni.

Capo III Finalità e funzioni

Art. 11 – Finalità

1. La determinazione delle finalità da perseguire, fatte salve quelle direttamente individuate dalla legge, è prerogativa esclusiva ed irrinunciabile della Comunità di Cassano d'Adda che la esercita attraverso i suoi Organi di autogoverno nelle forme di partecipazione e consultazione popolare previste dal presente Statuto.

Art. 12 – Funzioni proprie

1. Il Comune di Cassano d'Adda, nella sua veste di soggetto d'autonomia riconosciuta dalla Costituzione della Repubblica Italiana, esercita tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Cassano d'Adda, previa acquisizione di autonome risorse finanziarie, può esercitare, altresì, ogni e qualunque funzione attinente gli interessi e lo sviluppo della propria comunità, non in contrasto con la vigente legislazione e fatta salva la competenza di altri enti.

Art. 13 – Funzioni Socio/Assistenziali

1. Il Comune di Cassano d'Adda opera per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in grado di affrontare e di rimuovere situazioni di disagio sociale e personale.

Art. 14 – Funzioni relative all'Istruzione Pubblica

1. Il Comune di Cassano d'Adda concorre, anche con altre istituzioni scolastiche e sociali, pubbliche e private, allo sviluppo dell'istruzione pubblica intesa come valore etico fondamentale per il progresso socio-educativo della comunità.

2. A tal fine predispone strutture e servizi adeguati ed

intraprende ogni idonea iniziativa per rendere effettivo il diritto allo studio e garantire un efficace sistema di assistenza scolastica.

Art. 15 – Funzioni di Promozione e Animazione Culturale

1. Il Comune di Cassano d'Adda, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, riconoscendo il ruolo fondamentale della cultura nello sviluppo della comunità, promuove iniziative per favorirne la diffusione e la fruizione attraverso:

- la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
- il servizio della biblioteca;
- la promozione di iniziative culturali;
- il recupero e la valorizzazione delle tradizioni locali.

Art. 16 – Funzioni relative allo Sport e Tempo Libero

1. Il Comune di Cassano d'Adda considera lo sport come fattore di sviluppo fisico e morale della persona ed a tal fine, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, favorisce la pratica sportiva dei cittadini e promuove l'associazionismo sportivo dilettantistico come momento di crescita civile della società.

2. Il Comune di Cassano d'Adda riconosce e favorisce le attività ricreative come occasioni d'incontro e di crescita sociale.

Art. 17 – Funzioni di Governo del Territorio

1. Il Comune di Cassano d'Adda considera il territorio una risorsa naturale non riproducibile e come tale orienta la sua pianificazione verso obiettivi di tutela e salvaguardia ambientale.

2. Il territorio rappresenta un bene primario della comunità di Cassano d'Adda e come tale va tutelato e valorizzato. Il Comune promuove ed attua un equilibrato ed armonico sviluppo urbanistico nel rispetto delle seguenti esigenze:

- recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente in particolare del centro storico;
- tutela dei beni storico-culturali;
- salvaguardia delle aree agricole anche per il loro fondamentale ruolo di equilibrio e protezione dell'ambiente.

3. Il Comune, al fine di assicurare il diritto alla casa, realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica dimensionati alle reali esigenze abitative della comunità.

Art. 18 – Funzioni di Tutela dell'Ambiente

1. Il Comune di Cassano d'Adda ispira e finalizza la propria attività alle superiori esigenze di tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio naturalistico e faunistico nel rispetto della vigente legislazione statale e regionale.

2. Rileva le situazioni di degrado ambientale e promuove iniziative di risanamento delle aree degradate.

3. Persegue politiche finalizzate al risparmio energetico ed al contenimento della produzione dei rifiuti.

4. Adotta apposito regolamento per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo.

Art. 19 – Funzioni relative allo Sviluppo Economico

1. Il Comune di Cassano d'Adda promuove lo sviluppo della propria comunità mediante la valorizzazione delle risorse disponibili ed attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi.

Esso persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito ed in seno alla propria comunità.

2. Il Comune riconoscendo il valore della libera iniziativa come fattore di promozione e sviluppo sociale e produttivo incoraggia in particolare l'imprenditoria minore quale mezzo di valorizzazione della personalità e della creatività umana.

Art. 20 – Funzioni di Polizia locale

1. Il Comune di Cassano d'Adda, nell'intento di garantire la civile e pacifica convivenza della propria comunità, esercita, nei limiti delle proprie attribuzioni, attività di vigilanza sulla pubblica sicurezza e sull'ordine pubblico avvalendosi del Corpo di Polizia Municipale.

Art. 21 – Funzioni di Promozione Turistica

1. Il Comune di Cassano d'Adda riconosce la Pro Loco come istituzione deputata alla promozione turistica. Essa collabora con il Comune per la valorizzazione del territorio e per l'organizzazione di iniziative culturali, artistiche ed ambientali.

Art. 22 – Funzioni attribuite o delegate

1. Il Comune di Cassano d'Adda esercita, altresì, secondo le leggi statali o regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione

Art. 23 – Funzioni del Comune per servizi di competenza statale

1. Il Comune di Cassano d'Adda gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune di Cassano d'Adda eserciterà ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, soltanto se lo Stato provvederà, con apposita legge, a garantire le risorse necessarie.

4. In mancanza o in carenza di trasferimento di risorse statali, la Comunità di Cassano d'Adda valuterà, sulla base di un suo autonomo ed insindacabile apprezzamento espresso anche attraverso le forme di consultazione popolare previste dal presente Statuto, l'opportunità di esercitare con risorse proprie i nuovi servizi trasferiti dallo Stato.

Art. 24 – Esercizio delle funzioni

1. Il Comune di Cassano d'Adda esercita le funzioni proprie, attribuite o delegate in ambiti territoriali adeguati.

2. A tal fine attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri enti locali.

3. La ricerca degli ambiti territoriali adeguati deve essere fatta sulla base dei seguenti elementi di valutazione rapportati sia all'intero Comune che alle sue articolazioni:

- entità demografica;
- estensione territoriale;
- peculiarità storiche;
- caratteristiche geo-morfologiche;
- esigenze ambientali;
- aspettative sociali;
- condizioni economiche;
- disponibilità di risorse;
- fattibilità organizzativo-gestionale;
- opportunità tecnologiche.

Art. 25 – Sistema delle Autonomie Locali

1. Il Comune di Cassano d'Adda promuove in forme idonee la cooperazione con i comuni contermini, con la provincia e con la regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. A tal fine il comune intende contribuire alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani e dei programmi regionali, degli altri provvedimenti della regione e alla determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione e l'attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale dei comuni e delle provincie rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla deter-

minazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 26 – Cooperazione Internazionale

1. Il Comune di Cassano d'Adda persegue le finalità ed i principi della «Carta europea dell'autonomia locale» adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

2. Il Comune di Cassano d'Adda al fine di contribuire alla distensione internazionale, alla pace, al superamento degli squilibri ambientali ed economici, attua anche forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi.

Titolo II PARTECIPAZIONE

Capo I Partecipazione popolare

Art. 27 – Diritto alla partecipazione

1. Il Comune, attraverso lo statuto, riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella loro partecipazione uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti e per estendere la efficacia della democrazia.

2. Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo dei cittadini al governo della comunità locale, garantendo ad essi, la facoltà di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi della amministrazione, nonché il diritto di avanzare istanze, proposte e petizioni secondo le modalità previste dal regolamento di partecipazione.

Art. 28 – Volontariato

1. Il Comune di Cassano d'Adda promuove, patrocina e sostiene, garantendone l'autonomia, le organizzazioni e di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.

Art. 29 – La partecipazione delle libere forme associative

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Il Comune istituisce un registro per l'iscrizione degli enti pubblici e privati, delle associazioni ed i gruppi presenti nel territorio comunale che ne facciano richiesta scritta.

Art. 30 – Forum dei Cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. I forum dei cittadini possono avere dimensioni comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3. Ad essi partecipano i cittadini e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4. I forum possono essere convocati anche sulla base della richiesta di un significativo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5. Il regolamento sulla partecipazione stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione.

Art. 31 – Carte dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Le carte dei diritti sono approvate dal Consiglio Comunale.

Capo II Consultazione popolare

Art. 32 – Modalità di Consultazione

1. La consultazione popolare può avvenire in una delle seguenti forme:

- convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- utilizzazione dei forum dei cittadini di cui all'art. 30;
- istituzione e convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini, maggiormente rappresentativi a livello locale;
- realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
- indizione di apposito referendum

Art. 33 – Consulte permanenti

1. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini al processo decisionale e di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa, sono istituite le seguenti consulte permanenti:

- economia e lavoro;
- bilancio e programmazione finanziaria;
- urbanistica e territorio;
- lavori pubblici e arredo urbano;
- casa;
- ecologia e ambiente;
- servizi socio-sanitari;
- sicurezza;
- istruzione, scuola;
- cultura, spettacolo, turismo;
- sport, tempo libero;
- comunicazione, informazione ed immagine.

2. Il loro funzionamento e composizione sono disciplinati dal relativo regolamento comunale.

Art. 34 – Istanze - Petizioni e Proposte

1. Tutti i cittadini hanno diritto di presentare istanze, petizioni, proposte agli organi comunali su materie di loro competenza, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, con la quale possono essere chiesti provvedimenti amministrativi, e la petizione, diretta ad esporre comuni necessità o determinati problemi locali, devono essere redatte in forma scritta ed indirizzate al Sindaco.

3. La proposta deve essere presentata al Sindaco nella forma anzidetta, recare le sottoscrizioni autenticate di almeno l'uno per cento dei cittadini, avere oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, essere redatta in articoli, se abbia ad oggetto una disciplina regolamentare, o in uno schema di deliberazione, nonché essere accompagnata dalla valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto comporta nella fase iniziale e a regime.

4. Nei trenta giorni successivi al loro ricevimento, il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, accerta la regolarità formale delle istanze, petizioni, proposte ed in caso di loro irregolarità ne dà tempestiva e motivata comunicazione, in forma adeguata, ai richiedenti.

5. Sulle proposte, nonché sulle istanze e petizioni, quando siano sottoscritte da almeno l'uno per cento dei cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi nei trenta giorni successivi all'accertamento positivo di cui al comma precedente, previa acquisizione dei mezzi di copertura delle spese che l'intervento richiesto comporta. La relativa deliberazione deve essere motivata in modo che risultino chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o respinta e deve essere resa pubblica nei successivi dieci giorni nelle forme previste dal regolamento.

Art. 35 – Sedute del Consiglio Comunale

1. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio attua adeguate iniziative per la pubblicizzazione delle convocazioni e dei relativi ordini del giorno.

2. In attuazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco è tenuto a rendere pubblici e disponibili gli atti deliberativi.

3. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio Comunale per l'illustrazione di petizioni, proposte e istanze d'interesse generale secondo le modalità previste dal Regolamento di partecipazione.

Art. 36 – Referendum

1. Al fine di verificare la rispondenza tra gli orientamenti che maturano in seno alla Comunità e l'attività degli organi comunali, possono essere indetti referendum su materie di esclusiva competenza locale.

2. Il Referendum viene indetto su richiesta:

- del 10% dei cittadini elettori rappresentanti dal Comitato promotore;
- del Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3.

3. Sulla ammissibilità della proposta referendaria, precedentemente alla raccolta delle firme, deve pronunciarsi entro 30 giorni il Comitato dei garanti costituito nei modi previsti dal Regolamento di partecipazione.

4. Il referendum viene indetto dal Sindaco e dovrà tenersi entro 60 giorni dal giudizio di ammissibilità.

5. Quando il referendum ha per oggetto un atto amministrativo non ancora eseguito, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

Art. 37 – Materie non soggette a Referendum

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) bilancio, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti.

Art. 38 – L'iter del Referendum

1. La consultazione referendaria è valida se ha partecipato al voto almeno a metà degli elettori.

2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

3. Entro 60 giorni dalla proclamazione, l'esito del referendum viene sottoposto al Consiglio Comunale per la valutazione e l'adozione delle conseguenti determinazioni.

4. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire all'esito del referendum deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia motivazione assunta con la maggioranza dei 2/3.

5. Le modalità di svolgimento del referendum verranno stabilite dal regolamento sulla partecipazione popolare.

6. Il referendum non può aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Capo III L'azione popolare

Art. 39 – L'Azione Sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove 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 ritenga che non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo IV

Il diritto d'accesso e d'informazione del cittadino

Art. 40 – Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento sulla partecipazione.

3. L'Amministrazione comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento comunale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, viene effettuata all'albo pretorio del Comune.

5. Nell'intento di fornire alla cittadinanza una informazione continua, completa, esatta e tempestiva, l'Amministrazione Comunale provvede ad istituire un apposito servizio che si avvarrà di mezzi di comunicazione adeguati.

Art. 41 – Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle Strutture ed ai Servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento medesimo, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Sindaco assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento o in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo V

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

Art. 42 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale, determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazioni del Consiglio comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

4. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Art. 43 – Revisione procedimento amministrativo

1. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo dovrà attuare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e dovrà stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

Capo VI

Il difensore civico

Art. 44 – Istituzione e Ruolo

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «Difensore Civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 45 – Requisiti

1. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo e subordinato presso lo stesso Ente in cui assolve il proprio mandato, nonché con qualsiasi carica di partito o di gruppo presente in Consiglio Comunale.

3. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Art. 46 – Elezione - Durata - Revoca

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. La votazione avviene per schede segrete.

2. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 47 – Prerogative e Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per garantire che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria.

Art. 48 – Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Entro il 31 marzo e 30 settembre di ogni anno il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, per tramite del suo Presidente, la relazione sull'attività svolta nel semestre precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 49 – Dotazioni e indennità

1. La Giunta comunale assicura all'ufficio del Difen-

sore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

2. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli Assessori Comunali.

Titolo III GLI ORGANI

Capo I Ordinamento

Art. 50 – Norme generali

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

2. Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi del Comune per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Art. 51 – Sistema di governo

1. Nell'intento di dare una risposta adeguata alle esigenze di sviluppo civile e democratico ed alla domanda di organizzazione sociale efficiente espresse dalla propria comunità, il Comune di Cassano d'Adda attua un sistema di governo basato sulla certezza dei ruoli e delle competenze attribuiti agli organi nel rispetto del principio della netta separazione delle funzioni tra sfera politica e sfera burocratica.

2. L'attribuzione delle competenze non si limita ad una mera titolarità nominale e formale, ma pone il capo agli organi i poteri per l'effettivo esercizio delle funzioni.

Art. 52 – Attività consultiva e di controllo

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuita solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

Capo II Il Consiglio Comunale

Art. 53 – Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente e viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti nel documento programmatico e con gli atti fondamentali.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.

4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 54 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività del Sindaco, della Giunta, e dell'apparato organizzativo per l'attuazione del documento programmatico.

3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

4. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi generali cui il Sindaco farà riferimento per la nomina e la designazione dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei concittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

Art. 55 – Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 56 – Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'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 relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costi-

tuzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) 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 servizi a carattere continuativo;

m) 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 non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

Art. 57 – Nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale

1. Nei casi espressamente riservati dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti comma in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

4. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta od entro i termini di scadenza del precedente incarico o, comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i Capi gruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio alla prima adunanza.

Art. 58 – Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

– esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedi-

menti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

– presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.

5. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

– dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

– dagli uffici del Comune copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri o per iscritto al Sindaco oppure direttamente al Consiglio Comunale durante la sua seduta. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci dal momento della surroga cui si provvederà nella prima successiva adunanza del Consiglio.

7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

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

9. I Consiglieri che non intervengono a cinque sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.

10. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta «anziano» secondo i requisiti sopra precisati.

11. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere ed ogni assessore devono depositare in segreteria comunale entro il 30 settembre la dichiarazione dei propri redditi e beni posseduti riferita all'anno precedente. Le relative dichiarazioni verranno pubblicate.

Art. 59 – I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo nella prima seduta del Consiglio convocata dal Sindaco, comunica al neo eletto Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più «anziano» del Gruppo.

3. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, che la presiede, con il Sindaco, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta comunale.

5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 60 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può costituire, al suo interno, Commissioni consultive, stabilendone il numero e le competenze.

2. Le Commissioni consiliari sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.

3. Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 61 – Iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

Art. 62 – Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Fino all'elezione del Presidente e nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere anziano fatto salvo l'onere, dalla Legge attribuito al Sindaco, della convocazione della prima seduta immediatamente successiva alle elezioni amministrative.

Tale onere deve essere esercitato entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

Il Consiglio dovrà riunirsi entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata ai consiglieri la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni o quando venga richiesto da un quinto del Consiglio e non sia in contrasto con la legge.

8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale.

Art. 63 – Il Presidente del Consiglio

1. È istituito il ruolo del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 64 – Nomina

1. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto nel suo seno in prima istanza, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Se nessun Consigliere consegue il suddetto quorum, il Consiglio procederà nella stessa seduta ad una seconda votazione e risulterà eletto Presidente chi avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

In caso di esito negativo di questo secondo esperimento si procederà, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due Consiglieri più votati.

Risulterà eletto Presidente il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero di voti.

A parità di voti risulterà eletto il Consigliere più anziano di età.

Il Presidente del Consiglio entra in carica all'atto della nomina.

Art. 65 – Incompatibilità

1. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Capogruppo e/o di Presidente di Commissione consiliare.

Art. 66 – Funzioni

1. Al Presidente del Consiglio competono le attività di predisposizione, propulsione, coordinamento, guida e disciplina dei lavori consiliari.

A questo scopo il Presidente del Consiglio provvede a:

- comunicare al Sindaco la volontà di convocare il Consiglio Comunale;

- convocare e presiedere il Consiglio Comunale fissandone il relativo ordine del giorno nel quale prioritariamente verranno inserite le questioni proposte dal Sindaco;

- riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando richiesto dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate;

- interpretare gli indirizzi espressi dal Consiglio e verificarne l'attuazione;

- dirigere i lavori consiliari secondo il regolamento e convocare, presiedendola, la conferenza dei Capi-gruppo.

Art. 67 – Mancata convocazione

1. Qualora il Presidente, nonostante la richiesta da parte di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, non dovesse entro il termine di venti giorni provvedere alla convocazione del Consiglio, questo verrà convocato entro i successivi tre giorni dal Consigliere anziano o dal primo Consigliere che segue per anzianità quello eventualmente inadempiente.

Art. 68 – Decadenza del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio decade con il Consiglio Comunale.

Decade altresì nel caso di una mozione di sfiducia nei suoi confronti votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

In tale ipotesi il Consigliere anziano provvederà, entro dieci giorni alla convocazione del consiglio per la nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste dall'art. 64 dello Statuto.

Art. 69 – Indennità di funzione

1. Al Presidente del Consiglio Comunale è attribuita la stessa indennità di funzione degli Assessori.

Art. 70 – Scioglimento e sospensione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale viene sciolto:

1. quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

2. quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

- in tutti i casi di cessazione del Sindaco dalla carica;

- dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;

– quando il bilancio del Comune non sia approvato nei termini prescritti dalla Legge.

Capo III La Giunta Comunale

Art. 71 – Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da non più di sei (6) Assessori.

Art. 72 – Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui un Vice-Sindaco, scegliendoli anche al di fuori dai membri del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

Art. 73 – Incompatibilità

1. Il Consigliere Comunale che accetta la designazione ad assessore perde la sua originaria qualifica.

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al 3° grado del Sindaco.

Art. 74 – Surrogazione

1. Il Consigliere che accetta la carica di assessore viene surrogato dal primo dei non eletti della medesima lista di appartenenza.

Art. 75 – Comunicazione al Consiglio

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative, il Sindaco comunica al Consiglio, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, i nominativi del vice-Sindaco e degli altri componenti la Giunta comunale.

Art. 76 – Revoca

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 77 – Limiti di designazione

1. L'assessore che abbia ricoperto tale carica in due consecutivi mandati non può, nel successivo mandato, essere ulteriormente nominato assessore.

Art. 78 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che la legge non riserva al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi o dallo statuto del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

4. La Giunta esercita attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

Art. 79 – Esercizio delle funzioni

1. L'attività amministrativa che comporta l'adozione di atti deliberativi deve essere esercitata dalla Giunta in sede collegiale.

2. Gli Assessori preposti ai vari settori omogenei di attività possono assumere gli atti di ordinaria amministrazione relativi al proprio settore, nel rispetto del giusto procedimento di cui al comma successivo.

3. Per giusto procedimento si intende la subordinazione del provvedimento alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnico, contabile e di legittimità, non-

ché alla successiva comunicazione al Sindaco ed alla Giunta.

4. Il regolamento di organizzazione dell'ente andrà ad individuare puntualmente l'attività amministrativa a carattere deliberativo, nonché gli atti ritenuti di ordinaria amministrazione.

Art. 80 – Norme generali di funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano, inteso come l'Assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. L'Assessore può essere preposto ad un settore omogeneo di attività e può essere destinatario di deleghe da parte del Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e di diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

4. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.

5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune o liberi professionisti incaricati dal Comune.

6. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

Art. 81 – Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade quando il Sindaco che la nomina cessa dalla carica.

Capo IV Il Sindaco

Art. 82 – Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In tale veste assolve le seguenti funzioni:

- esercita la rappresentanza legale dell'Ente;
- convoca il primo Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nelle consultazioni amministrative;
- propone al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di programma e di governo;
- esprime l'unità di indirizzo politico-amministrativo del Comune;
- tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-Sindaco;
- promuove e coordina l'attività degli Assessori volta a realizzare gli indirizzi generali di programma e di governo fatti propri dal Consiglio Comunale;
- convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
- può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- ha facoltà di sospendere l'esecuzione degli atti amministrativi emessi dai singoli Assessori;
- attua gli indirizzi espressi dal Consiglio;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, provvede inoltre a darne comunicazione al Consiglio stesso;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti amministrativi;

– nomina, dandone comunicazione al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nei limiti e secondo le modalità prescritte dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

2. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.

3. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

5. Compete al Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinate gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici; gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Il regolamento definisce le modalità per l'esercizio dei poteri da parte del Sindaco e per la disciplina dei rapporti con gli altri Organi.

Art. 83 – Poteri di ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, chi lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal regolamento.

Art. 84 – Decadenza del Sindaco

1. Il Sindaco decade dalla carica nel caso di:

- dimissioni volontarie;
- rimozione;
- impedimento permanente;
- decesso;
- per effetto di una votazione di sfiducia votata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Capo V

Le Commissioni comunali di legge

Art. 85 – Le Commissioni comunali

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dal Sindaco, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente

all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dal Sindaco fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

Capo VI

Conflitti di competenza

Art. 86 – Conflitti di competenza

1. La risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi spetta al Consiglio Comunale.

2. Spetta, altresì, al Consiglio comunale la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi e organi burocratici.

3. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria deliberazione.

Titolo IV

L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Capo I

Principi organizzativi

Art. 87 – Il sistema organizzativo

1. L'organizzazione comunale è costituita da un insieme integrato di elementi umani, fisici, economici, culturali e socio-politici in continua integrazione tra di loro e con il contesto sociale di riferimento.

2. Il sistema organizzativo è orientato al risultato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità. Esso persegue obiettivi di efficienza ed efficacia ed a tal fine viene articolato in modo aperto, dinamico e flessibile.

Art. 88 – Autonomia gestionale

1. In conformità al principio della netta separazione dei compiti tra sfera politica e sfera burocratica, gli organi a cui compete l'attività gestionale esercitano le loro attribuzioni con potestà d'iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e con conseguente responsabilità di risultato.

Art. 89 – Economicità

1. Le risorse debbono essere impiegate con parsimonia, equilibrio e responsabilità.

2. La determinazione delle finalità deve essere correlata al principio di valorizzazione della spesa.

3. Il procedimento di spesa deve essere orientato a oggettivi criteri di razionalità economica.

Art. 90 – Efficienza

1. Il processo di produzione/erogazione dei servizi deve essere organizzato in modo tale da ottenere alti livelli di produttività.

2. I costi debbono essere costantemente e sistematicamente verificati allo scopo di accertare tempestivamente eventuali diseconomie ed adottare i necessari interventi correttivi.

Art. 91 – Efficacia

1. L'attività amministrativa deve essere sistematicamente programmata al fine di individuarne con chiarezza gli obiettivi.

2. La gestione deve essere attuata attraverso adeguati metodi e strumenti di conduzione manageriale idonei al conseguimento degli obiettivi programmati.

3. La gestione deve essere sistematicamente controllata attraverso un sistema di monitoraggio adeguato al volume di attività dell'ente.

4. Le risultanze di gestione debbono essere portate a conoscenza della comunità mediante strumenti informativi comprensibili e trasparenti.

Art. 92 – Sistema organizzativo flessibile

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito

secondo uno schema organizzativo flessibile, in grado di assicurare, nel continuo divenire dell'ente, il perseguimento delle finalità istituzionali.

2. Allo scopo di favorire la massima flessibilità, il sistema organizzativo deve essere informato ai seguenti criteri-guida:

a) gli uffici ed i servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle attribuzioni di quelle subordinate;

b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro;

d) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'esercizio delle funzioni attribuite a ciascun operatore;

e) superamento del principio della rigida specializzazione e settorializzazione delle competenze, attraverso un nuovo modello organizzativo fondato sulla flessibilità operativa.

Art. 93 – Sistema organizzativo integrato

1. Nell'intento di conseguire un alto livello di integrazione con la comunità ed al fine di interpretarne adeguatamente e prontamente le esigenze ed i bisogni, l'organizzazione comunale opera come un sistema aperto agli apporti della società civile in senso più ampio.

Capo II Il Segretario Comunale

Art. 94 – Ruolo e Funzione

1. L'attività gestionale consiste nell'organizzazione delle risorse umane, strumentali, funzionali e procedurali per il raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di amministrazione attiva.

2. In mancanza della dirigenza comunale, l'attività gestionale si riconduce unitariamente alla figura del Segretario Comunale che la esercita in base agli indirizzi del Consiglio ed in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco dal quale dipende funzionalmente.

3. Il Segretario Comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e con il concorso dei funzionari dell'ente.

4. Allo stesso organo, in attuazione delle norme di legge e del presente statuto, sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di direzione, coordinamento e controllo, nonché di legalità e garanzia.

5. Il Segretario Comunale svolge il suo ruolo con professionalità e competenza manageriale adeguate alla complessità dell'ente.

Art. 95 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente riservati dalla legge e dallo Statuto agli organi di governo dell'ente.

2. In particolare il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi e progetti a carattere organizzativo-gestionale da sottoporre agli organi di amministrazione;

b) liquidazione di spese regolarmente impegnate e ordinate;

c) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

d) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provve-

dimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) rogito contratti nell'interesse dell'ente.

Art. 96 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.

Art. 97 – Attribuzioni di direzione, coordinamento e controllo

1. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico al quale compete la direzione generale dell'attività gestionale dell'ente.

2. A tal fine esso adotta i seguenti atti:

a) organizzazione, con il concorso dei funzionari dell'ente, del personale e delle risorse finanziarie e strumentali per il perseguimento degli obiettivi programmati ed individuati dagli organi di amministrazione;

b) coordinamento dell'attività dei funzionari dell'ente al fine di assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative e garantire la reciproca integrazione e l'unitaria coerenza gestionale;

c) controllo, in collaborazione con i funzionari dell'ente, dell'attività svolta dal personale con particolare riguardo alla correttezza dei rapporti con l'utenza, al rispetto degli orari e della presenza sul posto di lavoro;

d) verifica dei risultati di efficienza ed efficacia sulla base degli indicatori predeterminati e con il concorso dei funzionari dell'ente;

e) esercizio del potere sostitutivo nei casi di manifesta inefficienza;

f) esercizio dei poteri disciplinari previsti dal regolamento organico;

g) adozione dei provvedimenti di mobilità interna intersettoriale, in attuazione del piano concordato con le organizzazioni sindacali;

h) autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedo ordinario e permessi del personale, con l'osservanza della normativa di legge e regolamentare vigente, avendo comunque sempre riguardo a garantire la migliore qualità del servizio alla comunità.

Art. 98 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i funzionari ad esprimere i pareri e le accettazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta, dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetta al controllo eventuale, dandone comunicazione al Sindaco e informandone il Presidente del Consiglio.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

6. Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 241 del 7 agosto 1990.

7. Assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività gestionale promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti.

Art. 99 – Responsabilità del Segretario Comunale

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Segretario Comunale è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. La mancata o incompleta realizzazione degli obiettivi programmati debbono essere accertate in riferimento alle condizioni organizzative ed ambientali dell'ente, tenuto conto della disponibilità di risorse umane e strumentali.

3. Il risultato negativo della gestione deve essere comunicato al Segretario con atto formale del Sindaco. Al Segretario deve essere garantito il diritto di controdeduzione documentale a giustificazione del suo operato.

4. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni, il Sindaco provvede a informare l'organo di amministrazione dei Segretari Comunali per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Art. 100 – Vice Segretario

1. Un funzionario direttivo, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del D.P.R. 23 giugno 1972, n. 749 di laurea e responsabile di area o settore, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco delle funzioni di Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio. L'incarico di Vice-Segretario comporta l'assolvimento di funzioni dirigenziali e deve essere retribuito attraverso adeguata indennità rapportata alla durata dell'incarico medesimo.

Capo III Personale

Art. 101 – Struttura dell'Ente

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 pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai programmi dell'ente.

3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita, in funzione delle attribuzioni alle stesse assegnate, con apposito organigramma.

4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale di cui al precedente comma sono suscettibili di adeguamento sistematico e periodico.

5. L'organizzazione degli uffici e dei servizi verrà disciplinata con apposito regolamento formulato a seguito di contrattazione con le organizzazioni sindacali dell'ente.

Art. 102 – Funzionari responsabili

1. Ad ogni struttura organizzativa è preposto un responsabile che risponde del corretto svolgimento delle funzioni e del conseguimento degli obiettivi assegnati alla stessa.

2. I funzionari apicali del Comune, responsabili di area o settore, esercitano funzioni di direzione.

3. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia

nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse allo stesso demandate.

4. I funzionari responsabili dei servizi elaborano, istruiscono ed attuano l'azione amministrativa e/o tecnica dell'ente secondo le prescrizioni di massima impartite dai Direttori di area o settore.

5. In particolare, ai funzionari responsabili di area, settore e servizio sono attribuite le seguenti competenze:

a) emanazione di istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi;

b) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazioni di Giunta;

c) adozione di provvedimenti di mobilità all'interno delle varie strutture per far fronte a temporanee esigenze di personale;

d) pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 142/90;

e) attuazione, in conformità alle direttive del Segretario comunale, dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio;

f) partecipazione, su delega del Segretario Comunale, alle commissioni previste da leggi, statuto o regolamenti.

Art. 103 – Conferenza dei funzionari dell'ente

1. Nell'intento di rendere sempre più efficiente ed efficace la gestione amministrativa ed allo scopo di favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari dell'ente presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

3. La conferenza coordina in particolare, l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta al mese ed in ogni occasione in cui il Segretario Comunale ne constati la necessità.

5. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 104 – Disciplina dello Status del personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Sono disciplinati con il regolamento organico del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza, la dotazione complessiva delle qualifiche e l'articolazione in aree, settori e servizi;

- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario giornaliero.
4. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

Art. 105 – Responsabilità disciplinare del personale

1. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

2. Il regolamento organico del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

3. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato, dal segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.

Art. 106 – Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

2. Nessun dipendente può svolgere attività lavorativa esterna presso società o studi che hanno sfere di interesse connesse con l'attività comunale.

3. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato previa verifica delle condizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 107 – Relazioni sindacali

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con le rappresentanze sindacali che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

2. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.

Art. 108 – Contratti a tempo determinato

1. I posti di responsabili degli uffici o servizi di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione.

2. La stipula dei contratti a tempo determinato è consentita qualora alcuni servizi di alta specializzazione non siano ancora previsti dalla Pianta Organica o richiedano prestazioni limitate nel tempo.

Art. 109 – Collaborazioni esterne

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

3. Il ricorso alle collaborazioni esterne è consentito solo qualora l'obiettivo perseguito non possa raggiungersi con l'utilizzo dell'apparato comunale, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Titolo V I SERVIZI

Capo I Servizi pubblici locali

Art. 110 – Ambito di competenza

1. Il Comune di Cassano d'Adda, al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico della comunità, provvede ad organizzare e gestire i servizi pubblici con particolare attenzione alle esigenze degli anziani e delle altre categorie più deboli.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 111 – Piano generale dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale approva annualmente il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal comune.

3. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

4. In sede di prima applicazione il comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.

5. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

6. Il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica, salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici.

7. La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Capo II Forme di gestione

Art. 112 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le

loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 113 – Concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 114 – Azienda speciale

1. La gestione dei servizi che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali. A ciascuna azienda possono essere affidati uno o più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco.

Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di revoca del mandato da parte del Sindaco in ottemperanza alla relativa deliberazione del Consiglio comunale.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. È nominato a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo minimo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

Art. 115 – Istituzione

1. L'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale può essere effettuato a mezzo di istituzioni.

2. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.

3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

4. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. È nominato in seguito a pubblico concorso per titoli ed esami.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni esercitano la loro attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Esse hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 116 – Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

Art. 117 – Agenzia Comunale

1. Quando per l'esercizio di una funzione di competenza comunale si rende necessaria la collaborazione di una pluralità di soggetti esterni, individuali o associati, la Giunta Comunale, sentito il Consiglio Comunale al fine di realizzare un alto livello d'integrazione del sistema di governo comunale con la società civile, può costituire apposite Agenzie Comunali.

2. Le Agenzie Comunali sono organismi privi di autonomia. Esse esercitano compiti consultivi e di supporto organizzativo-gestionale limitatamente ai settori di attività a sostegno dei quali sono state costituite.

3. Un Assessore o Consigliere delegato dal Sindaco esercita la funzione di sovrintendenza al funzionamento dell'Agenzia al fine di raccordarne l'attività con gli indirizzi dell'amministrazione.

4. Per l'esercizio dei compiti assegnati l'Agenzia si avvale dell'opera dei suoi membri che viene prestata a titolo gratuito. Il coordinamento gestionale spetta al responsabile del servizio a sostegno del quale l'Agenzia opera.

5. La Giunta Comunale assegna a tutte le Agenzie istituite le dotazioni strumentali necessarie per l'esercizio dell'attività. Nei casi di attività particolarmente consistente e complessa il Sindaco può nominare dei collaboratori esterni con incarico professionale a tempo determinato o sotto altre forme.

Capo III

Forme associative e di cooperazione tra Enti

Art. 118 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 119 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Art. 120 – Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e ne determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso, sentito il parere dei cittadini tramite un Forum costituito ad hoc, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone il Consiglio, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.

Capo IV

Decentramento dei servizi

Art. 121 – Fruibilità dei servizi

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune, nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio comunale provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.

Art. 122 – Ambiti territoriali adeguati

1. La scelta degli ambiti territoriali adeguati deve essere effettuata nel rispetto dei principi di cui all'art. 24 del presente statuto.

Titolo VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

Autonomia finanziaria

Art. 123 – Risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva-sostitutiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione dei servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie «una tantum» o periodiche corrisposte dai cittadini.

5. L'utilizzo delle risorse acquisite mediante contribuzioni volontarie deve rispettare l'eventuale vincolo di destinazione.

Art. 124 – Risorse per investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

Capo II

La programmazione finanziaria

Art. 125 – La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata all'entità delle risorse acquisibili. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono:

- a) il bilancio di previsione annuale;
- b) il piano generale dei servizi;
- c) il piano occupazionale;
- d) il piano di mobilità interna del personale;
- e) la relazione previsionale e programmatica;
- f) il bilancio pluriennale.

La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge e dal presente statuto, è deliberato dal Consiglio comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 126 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

7. Al programma delle opere pubbliche e degli investi-

menti è correlato il programma pluriennale per l'attuazione del Piano Regolatore Generale.

Art. 127 – Attestazione copertura finanziaria

1. I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

Art. 128 – Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Capo III

La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 129 – La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione del provvedimento.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo IV

La revisione economico-finanziaria ed il rendiconto della gestione

Art. 130 – Il collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

7. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri Provinciali o Comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza.

8. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente.

9. È altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

10. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

11. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. La presidenza del collegio è attribuita come per legge.

12. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 131 – Il rendiconto di gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Capo V Appalti e contratti

Art. 132 – Principi

1. L'attività negoziale dell'ente si ispira ai seguenti principi:

a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare;

b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;

c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;

d) armonizzazione del principio della economicità con quello della reazionalità delle scelte;

e) garanzia di correttezza e trasparenza del procedimento negoziale attraverso idonei strumenti d'informazione.

Art. 133 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dalla Giunta, indicante:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ed i motivi che ne sono alla base.

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

Art. 134 – Regolamento dei contratti

1. Il Comune disciplinerà la propria attività contrattuale con apposito regolamento.

Capo VI Il controllo di gestione

Art. 135 – Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per effettuare le scelte programmatiche ed orientare l'attività dell'Organizzazione.

Art. 136 – Modalità

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso, che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

4. Il Consiglio Comunale conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al segretario e ai fun-

zionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Capo VII Riscossione delle entrate

Art. 137 – Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 138 – Riscossione entrate tributarie

1. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Art. 139 – Modalità di riscossione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Titolo VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo I Potestà regolamentare

Art. 140 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti sono consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 141 – Adozione regolamenti

1. Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso con le stesse modalità di approvazione

dello statuto, fatta eccezione per i regolamenti di contabilità e dei contratti.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Capo II Funzione normativa

Art. 142 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 gg. successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 143 – 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, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 144 – Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 3° e 4°, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 145 – Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai funzionari responsabili dei servizi.

Art. 146 – Funzioni dirigenziali

1. Quando al Comune verrà riconosciuta la possibilità

di avvalersi dai dipendenti con qualifica dirigenziale, si procederà alla conseguente revisione del sistema organizzativo in modo tale da garantire ai medesimi le prerogative previste dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 147 – Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia al Ministero dell'Interno lo statuto munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione allo scopo di inserirlo nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.