

COMUNE DI MORIMONDO

STATUTO

Aggiornato alla deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 08 ottobre 2002

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Morimondo é Ente autonomo locale e si auto governa con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune - Ente autonomo locale - ha la rappresentatività generale della comunità di Morimondo secondo i principi e le Leggi dello Stato.
3. Il Comune ispira la propria azione ai valori della pace , della giustizia, della libertà , dell'eguaglianza e della solidarietà in conformità a quanto sancito dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

ARTICOLO 2 FINALITA'

1. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno ed integrale sviluppo della persona umana.
2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità, tutela il paesaggio ed il patrimonio storico ed artistico nel proprio ambito comunale, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini alla pubblica amministrazione auspicando una attiva collaborazione con coloro che prestano opera di volontariato.

ARTICOLO 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune originatosi dalla aggregazione dei comuni di Fallavecchia, Caselle e Coronate é attualmente costituito da:
 - Morimondo capoluogo
 - frazione Caselle
 - frazione Fallavecchia
 - cascina Basiano
 - cascina Casorasca
 - cascina Cerina di Mezzo

- cascina Cerina di Sopra
- cascina Cerina di Sotto
- cascina Cipriana
- cascina Conca
- cascina Coronate
- cascina Fiorentina
- cascina Fornace
- cascina Lasso
- cascina Molino dell'Ospedale
- cascina Monte Oliveto
- cascina Nuova di Campagna
- cascina Perdono
- cascina Pratoronco
- cascina Ticinello.

3. Il territorio del Comune si estende per ettari 2.627 e confina con i comuni di Ozero, Besate, Abbiategrasso, Vigevano, Bubbiano, Rosate, Gudo Visconti, Zelo Surrigone.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo di Morimondo.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

ARTICOLO 4 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di MORIMONDO, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1981.

Lo stemma è costituito da uno scudo araldico troncato, di forma "sannitica" raffigurante nella parte superiore una mitra in oro, con fregi in argento, che sormonta una spada argentea in campo rosso incrociata con un pastorale in oro.

Nella parte inferiore, in campo azzurro, è raffigurato il globo terrestre: l'acqua è di colore verde, la terra di colore grigio. Il globo terrestre è sormontato da una croce grigia.

Lo stemma è sormontato da una corona turrita e al basso è circondato da un tralcio di alloro e di quercia con la scritta "Morimondo".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il predetto D.P.R. del 9.10.1981.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ARTICOLO 5 PATRONO DEL COMUNE

Il Comune di Morimondo onora come Patrono San Riccardo Pampuri, che fu medico

condotto a Morimondo dal 1921 al 1927.

ARTICOLO 6 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 7 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'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. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti di interesse esclusivamente locale non di competenza della Provincia;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
3. Al Comune compete la riscossione delle tasse, delle imposte, delle tariffe e dei contributi sui servizi ad esso attribuiti secondo le modalità stabilite dalla Legge dello Stato.

ARTICOLO 8 COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con Legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato, nei casi e nei modi stabiliti dalla Legge dello Stato.

ARTICOLO 9 PROGRAMMAZIONE ,FORME DI COOPERAZIONE E PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini , delle associazioni e delle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del Bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.
4. Il Comune, nel rispetto della legge che ne prescrive l'obbligatorietà, é tenuto a chiedere i dovuti pareri ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, prescindendone qualora trascorra infruttuosamente il termine di sessanta giorni per la risposta.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

ARTICOLO 10 ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta,il Sindaco.
2. Il Consiglio é organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta é organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco é il legale rappresentante dell'Ente, capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

ARTICOLO 11 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
Il Consiglio è composto dal Sindaco e da dodici membri. ()*
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale,regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
 6. Il Consiglio é convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno - sentita la Giunta Comunale - e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
 7. *Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti*

*dell'art.75 del Testo Unico approvato con D.P.R. 16.5.1960 N.570. La prima seduta deve essere convocata nel termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro giorni dieci dalla convocazione. (**)*

8. Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del vice-Sindaco e dell'altro Assessore componenti della Giunta. Intervenuta tale comunicazione il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo. Gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, della Giunta e del Sindaco. Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni cittadino. (**)*

(*) comma modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.5.94

(**) comma aggiunto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.05.1994.

ARTICOLO 12 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

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

- a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni e associazioni d'interesse comunale, i regolamenti, l'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- b) *i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. (*)*
- c) *le piante organiche e le relative variazioni; (*)*
- d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la 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 costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività 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 costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;

- n) *la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di 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. La definizione degli indirizzi è formulata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo di cui all'art.11. (*)*
- o) l'elezione del "difensore civico", il relativo Regolamento di funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica.

() comma modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.05.1994.*

ARTICOLO 13 COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o temporanee, ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Le Commissioni sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore.
3. Compito principale delle commissioni permanenti é l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dello stesso organo .
4. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali é l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
5. *Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando, nell'atto istitutivo, il fine, l'ambito d'esame ed il tempo concesso. Le commissioni sono composte da tre consiglieri. In esse deve essere rappresentata la minoranza consiliare.*

*Le commissioni d'indagine hanno ampi poteri d'esame di tutti gli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Segretario e dei dipendenti comunali, nonché dei soggetti esterni comunque interessati alle questioni esaminate. Il funzionamento delle Commissioni di indagine è disciplinato dal Regolamento del Consiglio. (**)*

() comma aggiunto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.05.1994.**

ARTICOLO 14 CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo "status" dei consiglieri comunali sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti.
3. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
6. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sempre che esse riguardino materie di competenza consiliare di cui all'articolo 12.
6. *bis In ogni seduta consiliare deve essere rilasciato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
Il Regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte indicando quelle che devono essere date in Consiglio. (**)*
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.
8. *Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni (*)*

(*) *comma sostituito dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.05.1994.*

ARTICOLO 15 GIUNTA COMUNALE ()**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro. 2. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vice Sindaco. 3. Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio. Gli Assessori possono essere cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla Legge.

5. L'atto con cui il Sindaco revoca gli Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

(**) *ARTICOLO interamente sostituito con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 08.10.2002*

ARTICOLO 16 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ()**

1. *La Giunta Comunale collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.*
2. *La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non sono riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge e dal presente statuto del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari. Svolge, in collaborazione col Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sull'attività svolta.*
3. *L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante la predisposizione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.*

L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge nonché nel richiedere formalmente che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione del Consiglio.

() Articolo sostituito dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 09.12.1994.**

ARTICOLO 17 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche.
Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 18 SINDACO

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
2. *Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo. (*)*

3. *Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al primo comma dell'art.37 bis della legge 8.6.1990 n.142. (*)*
 4. *La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. (*)*
 5. *Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa tra il decimo e il trentesimo giorno successivi. (*)*
 6. *La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale. (*)*
 7. *Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia. (*)*
 8. *Il Segretario informa il prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario. (*)*
 9. *L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione. (*)*
- *Commi aggiunti dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994.*

ARTICOLO 19 IL SINDACO ORGANO COMUNALE ()**

Il Sindaco:

1. *è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;*
2. *convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;*
3. *nomina e revoca il vice Sindaco e gli assessori;*
4. *convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;*
5. *nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;*
6. *nomina i membri delle Commissioni Comunali ad eccezione della Commissione Elettorale e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della legge 8.6.1990 n.142;*
7. *emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;*
8. *stipula gli accordi di programma;*
9. *coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;*
10. *rappresenta in giudizio il Comune;*
 11. *nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art.51 della legge 8.6.1990 n.142, da questo statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;*
12. *dispone, sentito il Segretario, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli*

uffici;

13. *sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;*
 14. *stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi quando manchi nel comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante";*
 15. *impartisce al Segretario Comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;*
 16. *assegna nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio preventivo, su proposta del Segretario, una quota parte del bilancio stesso a ciascun soggetto avente responsabilità direttive in correlazione ai servizi ed all'attività attribuiti all'ufficio;*
 17. *firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;*
 18. *vigila sul servizio di polizia municipale;*
- (**) Articolo interamente sostituito dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994.**

ARTICOLO 20 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO IN SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente é rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Nelle materie previste dalle lettere a),b),c) e d) del primo comma del presente articolo, nonché dell'articolo 10 della citata Legge 8.6.1990 n.142 , il Sindaco può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio nelle frazioni del Comune delle funzioni ivi indicate.

ARTICOLO 21 VICE - SINDACO ()**

1. *Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni ed integrazioni.*
2. *Quando il vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito alla sostituzione del*

Sindaco provvede l'Assessore.

3. *Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le sue funzioni sono assunte dal vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.*
4. *Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al vice Sindaco o all'Assessore l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art.19 ai numeri 7-8-9-10-16-17-18.
L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al responsabile . L'atto di delega e la sua revoca sono comunicati al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.*
5. *Al Sindaco, al vice Sindaco, all'Assessore ed ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.*

() Articolo interamente sostituito dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994.**

T I T O L O I I I O R G A N I B U R O C R A T I C I E D U F F I C I

ARTICOLO 22 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. *L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi delle strutture e degli uffici dell'Ente, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.*
2. *Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico , ruolo e funzioni é l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi.*
3. *Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.*
4. *Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.*

ARTICOLO 23 ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. *Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:*
 - a) *predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;*
 - b) *organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;*
 - c) *presiede le gare e di concorso con l'assistenza di un ufficiale*

verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

- d) adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto esercitando funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo laddove non esiste la figura del "funzionario responsabile" ;
- g) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- i) roga i contratti in cui l'Ente é parte, ha interesse o è comunque destinatario secondo le modalità stabilite dalla Legge.

l) Il Segretario ha, nel rispetto delle norme contabili, poteri per le spese correnti previste nel bilancio preventivo approvato che non siano attribuiti ai responsabili dei servizi e degli uffici. Il Regolamento determina le modalità operative, fra le quali la firma di riscontro del responsabile della ragioneria. ()*

- 2. Il Segretario Comunale, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri.
 - 3. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Cura la verbalizzazione, avvalendosi eventualmente delle strutture dell'Ente. Partecipa - se richiesto - alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi con facoltà di delega, secondo le norme regolamentari.
 - 4. Esplicita e sottoscrive i pareri di legittimità -in relazione alle sue competenze - previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti.
 - 5. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
 - 6. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
 - 7. *soppresso dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19.05.94.*
 - 8. 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.
- (*) comma aggiunto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994.

ARTICOLO 24 VICE SEGRETARIO

Un funzionario in possesso di attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "ausiliarie" o "vicarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ARTICOLO 25 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:
 - a) il Regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
 - b) *l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da Leggi e regolamenti vigenti e tenendo conto delle prescrizioni del Decreto Legislativo 3.2.1993 n.29 e successive modificazioni ed integrazioni. (*)*
2. I regolamenti di cui al primo comma disciplinano altresì l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.
3. Spetta ai funzionari responsabili - anche se privi di qualifica dirigenziale - la direzione degli Uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari responsabili.
4. Spettano ai funzionari responsabili - anche se privi di qualifica dirigenziale - tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e che le leggi e il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Spettano ad essi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, in particolare, la partecipazione alle Commissioni di gara e di concorso, la stipulazione dei contratti.

*4bis Ai responsabili degli uffici e dei servizi il Regolamento attribuisce la firma degli atti di rispettiva competenza e, nel rispetto delle direttive date dal Segretario, la direzione del personale e la sua gestione operativa, l'esercizio dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione di progetti adottati dagli organi autonomi di governo, l'esercizio dei poteri di spesa per quanto siano necessari all'acceleramento dell'attività gestionale, nonché i poteri di proposta al Segretario in ordine all'adozione dei progetti ed ai criteri generali di organizzazione degli uffici e l'espressione del parere tecnico sulle proposte di deliberazioni ai sensi dell'art.53 della Legge 142/1990.(**)*
5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli Uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'articolo 2229 del Codice Civile oppure di altro valore in base all'articolo 2222 del Codice Civile.
7. I regolamenti di cui al primo comma del presente articolo conformano lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sulla base degli accordi collettivi nazionali di categoria.
8. *I regolamenti di cui al primo comma assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne. (**)*

() comma modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994*

*(**) comma aggiunto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994*

ARTICOLO 26 (*) RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI FUNZIONARI RESPONSABILI

1. Nel rispetto del principio della separazione delle competenze, per cui agli Organi politici competono solo funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, agli Organi non politici fanno capo le competenze gestionali e amministrative quali previste dalle norme vigenti in materia e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Ai responsabili dei Settori e dei Servizi, in posizione apicale, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

2. Spettano ai funzionari responsabili i compiti del corretto funzionamento dei servizi e degli uffici garantendo la copertura globale e totale di dette funzioni.

3. I funzionari responsabili hanno l'obbligo di tradurre in termini operativi gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione comunale e di garantire l'efficacia del servizio nonché il rispetto della correttezza amministrativa.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo della legittimità.

Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. Nel caso il Comune temporaneamente non abbia i funzionari responsabili dei Servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.

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

7. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al primo comma, unitamente al funzionario preposto.

(*) ARTICOLO interamente sostituito con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 08.10.2002

TITOLO IV REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

ARTICOLO 27 REVISORE DEL CONTO

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

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

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Partecipa, ove richiesto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

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

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanza della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
- 6. Il Regolamento di cui al precedente comma 3 prevede le cause di ineleggibilità ed incompatibilità del Revisore del Conto.

TITOLO V SERVIZI

ARTICOLO 28 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
- 3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.
- 4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

ARTICOLO 29 AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

- 1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali dotate di propria personalità giuridica.
- 2. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la istituzione di una apposita istituzione dotata di autonomia gestionale.
- 3. *Gli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale (*)*
- 4. Essi debbono possedere, all'atto della nomina, i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per i pubblici dipendenti e le professionalità specifica, obiettivamente riscontrabile.
- 5. La revoca degli Amministratori avviene con la stessa procedura della nomina.
- 6. *In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alla reintegrazione degli Amministratori con la stessa procedura ed i criteri per la nomina. (*)*

(*) comma modificato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 19 maggio 1994.

ARTICOLO 30 ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
- 2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
 - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;

- c) gli accordi di programma.
3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 31 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi, i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune.
3. Gli atti di intervento partecipativo devono essere indirizzati all'organo o agli organi comunali cui il cittadino intende rivolgersi. Nel caso non risulti alcuna indicazione in proposito, l'istanza, la petizione o la proposta vengono, per il tramite del Sindaco, sottoposte all'attenzione del Consiglio Comunale.
4. Il Segretario del comune provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute agli organi comunali, mediante l'inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate dagli organi comunali cui sono rivolte entro sessanta giorni.

ARTICOLO 32 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
3. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
4. Sono istituite le seguenti Consulte:
 - a) Consulta per i servizi sociali ed assistenziali;
 - b) Consulta per la tutela ambientale del territorio.

La loro composizione e il funzionamento saranno oggetto di apposite deliberazioni da

emanarsi dal Consiglio Comunale.

5. Il Comune promuove e coordina l'istituzione di una Associazione di interesse comunale per la tutela e la valorizzazione dell'Abbazia di Morimondo.

ARTICOLO 33 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune favorisce la istituzione di comitati di frazione, quali organismi di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.
2. I comitati di frazione riconosciuti dal Comune vengono consultati regolarmente dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio nonché vengono interpellati per la formulazione di pareri e proposte in occasione della approvazione del bilancio comunale. I comitati stessi possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali secondo quanto previsto dall'articolo 31.

ARTICOLO 34 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il venticinque per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ARTICOLO 35 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa é garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dallo specifico Regolamento comunale.

ARTICOLO 36 DIFENSORE CIVICO : NOMINA ED ATTRIBUZIONI

1. Il Comune prevede l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia,

dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa.

2. Compito del "difensore civico" è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali segnalazioni può effettuare di propria iniziativa.
4. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di Legge.
5. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
6. Resta in carica cinque anni dalla data delle elezioni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
7. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico".
8. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
9. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
10. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, al quale tuttavia egli è vincolato unitamente alla riservatezza circa i dati e le notizie di cui è venuto a conoscenza.
11. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
12. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti dall'Amministrazione Comunale in attuazione della Legge 7 agosto 1990 n.241; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
13. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
14. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
15. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
16. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
17. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 37 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 quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ARTICOLO 38 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. 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 possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione é divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 39 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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 e in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i dodici mesi successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ARTICOLO 40 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto con esclusione dei regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti per i quali si applicano i termini di approvazione di cui all'articolo 59 comma 1 della Legge 8 giugno 1990 n.142.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

