

COMUNE DI ARESE

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 27 del 2.4.2001

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Capo I – L'autonomia, la comunità e le finalità.

Art. 1 – Autonomia e rappresentatività della Comunità

1. Il Comune di Arese è un ente locale autonomo, rappresenta tutti i cittadini del proprio territorio, cura gli interessi e promuove lo sviluppo dell'intera comunità aresina attraverso una politica di interventi di carattere sociale ed economico a favore dei cittadini aresini.
2. L'autonomia garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità di Arese l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, nel rispetto dei principi previsti dai trattati internazionali, della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Nella cura degli interessi della comunità il Comune assicura la difesa e tutela della vita in tutte le sue forme ed espressioni, promuove i valori culturali, sociali, umani e di solidarietà e a tal fine favorisce il superamento delle varie discriminazioni esistenti determinando, con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità per tutti i cittadini.

2. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, il Comune assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.
3. Cura, protegge ed accresce le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderlo fruibile ai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. Il Comune, altresì, ritenendo doveroso per una società civile garantire la tutela e il benessere di tutti gli essere viventi, assume l'obiettivo della salvaguardia e tutela degli animali, intendendo operare concretamente in difesa degli animali e dei loro diritti, sensibilizzando la cittadinanza, promuovendo una cultura del rispetto e mettendo in atto sul proprio territorio strumenti legislativi e regolamenti che disciplinino una corretta convivenza uomo-animale e prevengano e sanzionino l'abbandono e ogni forma di maltrattamento degli animali stessi.
5. Il Comune si pone il raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui al fine di garantire ad ogni persona pari diritti e opportunità;
 - b) riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
 - c) promozione, potenziamento e godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
 - d) difesa e tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
 - e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo delle organizzazioni di volontariato;
 - f) attuazione e promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone portatrici di handicap;
 - g) consolidamento e ampliamento dello spirito di solidarietà tra i cittadini;
 - h) recupero, tutela e valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed architettonico e delle tradizioni locali, onde evitarne la perdita e l'alterazione;

- i) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione comunale, anche per ridurre i tempi di risposta dell'Amministrazione comunale ai bisogni della collettività;
- l) sostegno e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
- m) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

6. Le finalità primarie del Comune, inoltre, sono:

- a) la programmazione e gestione del territorio sotto il profilo urbanistico, ambientale e della sicurezza, nonché dei servizi connessi;
- b) l'organizzazione e la gestione dei servizi a favore dei cittadini in ambito sociale, culturale ed educativo;
- c) l'adempimento delle attività amministrative di sua competenza e previste dalle leggi dello Stato e della Regione;
- d) il reperimento, l'organizzazione e la gestione delle risorse umane e finanziarie necessarie per lo svolgimento delle sue attività istituzionali;
- e) la definizione e la stipulazione, nel rispetto dell'ordinamento giuridico italiano, di accordi di gemellaggio con Comuni esteri, al fine di creare scambi culturali e rafforzare i rapporti di amicizia motivandone le ragioni e le finalità.

7. Per il raggiungimento delle proprie finalità il Comune è aperto alla collaborazione e alla cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art. 3 – Statuto comunale

- 1. Il Comune di Arese determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi di governo e di gestione.
- 2. Lo statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche e le abrogazioni dello statuto sono approvate dal Consiglio, con le stesse modalità previste per la sua adozione.
4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo regionale di controllo.
5. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 4 – Regolamenti

1. Il Comune di Arese ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
4. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, salvo diverse disposizioni di legge, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
5. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

Art. 5 – Albo Pretorio

1. Le attività del Comune di Arese si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della trasparenza e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti e avvisi soggetti per legge a tale adempimento.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Capo II – Il Comune

Art. 6 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 6,563 Km² e confina con i Comuni di Bollate, Garbagnate Milanese, Lainate, Milano e Rho.

2. La sede legale ed amministrativa del Comune è posta in Arese, Via Roma n. 2/B e può essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale o presso l'Auditorium di Viale Varzi n. 31. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purchè nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.

Art. 7 – Stemma, gonfalone e bandiera

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con r.d. del 17 giugno 1937 e della propria bandiera.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il Comune di Arese è stato insignito del titolo di Città con d.p.r. 4269 del 25 ottobre 1985.

Capo III – Principi generali di diritto comunale

Art. 8 – Modificazioni e revoche dei provvedimenti comunali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali e tutti i provvedimenti del Comune, che comportano modificazioni o revoche di precedenti atti esecutivi sono efficaci, ma in ogni caso vi deve essere espressa menzione della revoca o della modifica.

Art. 9 – Validità delle deliberazioni comunali

1. Salvo quanto disposto dalla legge e dal presente statuto, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Coloro che dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti. Nel caso di votazioni segrete le schede bianche e nulle si computano nel numero dei voti.

Art. 10 – Prorogatio dei poteri

1. Salvo quanto diversamente ed espressamente disposto dalla legge, dallo statuto e da norme regolamentari, coloro che sono nominati a tempo ad un pubblico ufficio, ancorché sia trascorso il termine prefisso, rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I – Gli organi istituzionali

Art. 11 – Gli organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Le modalità attraverso le quali fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il suo funzionamento sono stabilite dal regolamento.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 12 – Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i Responsabili dei Settori, sono risolti con provvedimento del Direttore generale, ove nominato, o in sua assenza del Segretario generale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi i Responsabili di Settore ed il Direttore Generale, o il Segretario comunale, esso viene risolto dal Sindaco.
3. Spetta al Sindaco la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici, previo parere del Segretario generale.

Capo II – Il Consiglio comunale

Art. 13 – Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dai Consiglieri assegnati per legge e dal Sindaco.

2. Le norme relative alla elezione, alla composizione, alla posizione giuridica, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri, nonché alla durata in carica del Consiglio, sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
3. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, fatto salvo l'eventuale scioglimento anticipato, nelle ipotesi previste dall'art. 141 del D.Lgs. n°267 del 18/08/2000, adottando, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 14 – Attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) atti normativi:
 - statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
 - b) atti di programmazione:
 - linee programmatiche di mandato;
 - programmi;
 - piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche;
 - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piani territoriali, piani urbanistici e attuativi e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessione edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere nell'ambito della programmazione;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- c) atti relativi al personale:
- la definizione dei criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - ratifica l'adesione del Sindaco all'accordo di programma, comportante variazione allo strumento urbanistico;
- e) atti relativi a spese pluriennali:
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) atti relativi ad acquisti, alienazione d'immobili, permuta, concessioni:
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, 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;
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - costituzione di società di capitali, di aziende speciali ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
 - concessioni di pubblici servizi;
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

h) atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissioni di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

l) atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni, prevedendo la designazione obbligatoria dei rappresentanti delle minoranze nel caso in cui i rappresentanti del Consiglio siano in numero superiore a uno;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge;
- nomina delle Commissioni consiliari;

m) atti elettorali e politico – amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

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

- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 15 – Adunanze del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in adunanza ordinaria, straordinaria e d'urgenza
2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Le altre sedute si svolgono in adunanza straordinaria secondo le modalità indicate dalla legge e dal regolamento.

Art. 16 – Convocazioni

1. Le convocazioni del Consiglio comunale devono essere notificate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
2. La convocazione del Consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; la riunione deve, comunque, tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione da tenersi entro le successive 48 ore.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio contestualmente alla convocazione del Consiglio comunale e deve essere esposto in continuazione fino al giorno della seduta.
6. L'avviso di convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Art. 17 - Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni perentori dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea. In caso di assenza o rifiuto del Consigliere anziano, l'assemblea è presieduta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui all'art. 40, 2° comma del D.Lgs. n°267/2000, occupa il posto immediatamente successivo.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti, del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vice-Presidente.
3. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con la costituzione e la nomina della Commissione elettorale comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 18 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 150 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta che si esprime attraverso apposito

atto deliberativo, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

Art. 19 – Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri, con voto palese.
2. Per l'elezione è necessario il voto favorevole dei 2/3 dell'Assemblea nella prima votazione, in caso di mancato raggiungimento del quorum nella successiva votazione sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. L'assemblea elegge con le stesse modalità un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento ed assume le funzioni in caso di cessazione dalla carica fino alla nomina del nuovo Presidente.
4. In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice-Presidente le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
5. Il Presidente dura in carica fino alla scadenza del Consiglio comunale che lo ha eletto.
6. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, morte o per revoca da parte dell'assemblea. L'assemblea può revocare il Presidente e/o il Vice-Presidente con mozione motivata approvata con la stessa maggioranza prevista per l'elezione, in cui si

proponga anche il nominativo del nuovo Presidente e/o Vice-Presidente. Con l'approvazione della mozione il nuovo Presidente e/o Vice-Presidente assumono immediatamente la carica.

Art. 20 – Attribuzioni

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) ha facoltà, per ragioni di ordine pubblico, di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine;
 - d) è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti durante le sessioni del Consiglio;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
 - g) insedia le Commissioni e vigila sul loro funzionamento;
 - h) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 21 – Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni.
3. Le sedute sono valide se in prima convocazione risulta presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e, in seconda convocazione, almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, di esercizio del mandato e della consultazione dei funzionari, nonché il funzionamento delle Commissioni.
5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di spazi, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

Capo III – I Consiglieri comunali

Art. 22 – Diritti e doveri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, i casi di decadenza e il regime delle aspettative e dei permessi dei Consiglieri sono regolati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato, entrano in carica ed assumono le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 – 6° comma – D.Lgs. n°267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11, del D.Lgs.n°267/2000.
4. In caso di parità di cifra individuale la qualifica è attribuita al più anziano di età.
5. Ogni Consigliere ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ad esclusione degli atti riservati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento all'iniziativa della Giunta;
 - chiedere l'inserimento di argomenti nell'O.d.G. del Consiglio comunale;
 - presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, proposte di deliberazione ed emendamenti a quelle già iscritte all'O.d.G.;
 - ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. Le modalità di svolgimento dei diritti di iniziativa e di accesso dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento.
 7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'ente.
 8. I Consiglieri comunali hanno il diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge nonché delle Conferenze dei capigruppo.
 9. L'ammontare del gettone di presenza percepito dal Consigliere nell'arco di un mese non può in nessun caso superare 1/3 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
 10. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato, in via generale, da apposito atto deliberativo del Consiglio comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
 11. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

12. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 23 – Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Al fine di stabilire un preciso ordine temporale la lettera di dimissioni deve contenere anche l'ora di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.
3. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
 - a) per mancato intervento alle sedute del Consiglio comunale, senza giustificato e documentato motivo, per un periodo pari a quattro sedute consecutive;
 - b) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
4. Il regolamento del Consiglio comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - a) nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, entro il termine di 10 giorni, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato;

- b) nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio comunale, il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio comunale delibera pronunciando la decadenza.

Art. 24 – I gruppi consiliari.

1. Il Consiglio comunale si articola in gruppi consiliari.
2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio.

Capo IV – Le Commissioni

Art. 25 – Commissioni di controllo e di garanzia

1. Il Consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni di controllo e di garanzia composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale la cui presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, compreso il Sindaco.

Art. 26 – Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno, a norma dell'art. 44 2° comma del D.Lgs. 267/2000, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

Art. 27 – Le Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni con funzioni istruttorie, disciplinate da apposito regolamento.
2. I componenti le Commissioni saranno designati dai gruppi consiliari con criterio proporzionale.

Art. 28 – Le Commissioni comunali

1. Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere la costituzione di Commissioni comunali composte da Consiglieri e da cittadini con funzioni permanenti di consultazione. Il citato regolamento ne fissa la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

Art. 29 – Nomina delle Commissioni.

1. La nomina delle Commissioni previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano composte interamente da Consiglieri comunali 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, o speciali istituite con apposito regolamento consiliare, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal precedente comma, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio comunale, ai gruppi consiliari, agli enti, alle associazioni ed agli altri soggetti che, secondo le predette disposizioni, debbono essere nelle stesse rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetti direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

Art. 30 – Pari opportunità

1. E' istituita una consulta per la parità che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125.

2. La costituzione e il funzionamento della consulta saranno disciplinate sulla base delle norme regolamentari fissate dal Consiglio comunale.

Art. 31 – Pubblicità delle sedute.

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio e le Commissioni si riuniscono in seduta segreta.

Capo V – La Giunta comunale

Art. 32 – Ruolo

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 33 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, di cui uno investito della carica di Vice-Sindaco. La determinazione del numero e la nomina degli Assessori è fatta dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere.
3. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Il Sindaco indica nella composizione della Giunta l'ordine di anzianità degli Assessori.
6. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Art. 34 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta comunale è convocata dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.
3. All'Assessore anziano spetta la sostituzione del Sindaco assente o impedito sia quale capo dell'Amministrazione comunale, sia quale ufficiale di governo nel caso sia assente o impedito il Vice-Sindaco.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. Le sedute sono valide se è presente la metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore e la Giunta delibera con voto in forma palese a maggioranza assoluta dei voti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alle stesse partecipa il Segretario comunale, svolgendo le funzioni contenute nell'art. 70.
7. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino i Responsabili dei Settori comunali. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti inerenti le loro funzioni, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, Commissioni, professionisti incaricati e consulenti tecnici.

Art. 35 – Esercizio delle funzioni.

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi nell'ambito delle aree e dei settori di attività indicati nella delega predetta.
2. La delega può essere revocata con atto motivato dal Sindaco in qualsiasi momento.

Art. 36 – Competenze.

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n°267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.
2. In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva:
 - esprime il proprio parere, attraverso apposito atto deliberativo, sulle linee programmatiche di mandato da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;
 - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Settori comunali;
 - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - determina le aliquote dei tributi;
 - propone al Consiglio i regolamenti;
 - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, con allegata la dotazione organica del personale;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - approva i piani triennali e annuali delle assunzioni;
 - esprime parere sulla nomina e revoca del Direttore generale da parte del Sindaco;
 - esprime parere in ordine alla revoca del Segretario comunale da parte del Sindaco per violazione dei doveri d'ufficio;
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce la commissione comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- approva lo schema di bilancio, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale;
- predispose il conto consuntivo e adotta la relazione illustrativa;
- effettua i prelievi dal fondo di riserva;
- approva il piano esecutivo di gestione (p.e.g.) su proposta del Direttore generale o in sua mancanza del Segretario Generale;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività degli uffici comunali, sentito il Direttore generale o in sua mancanza il Segretario comunale;
- determina, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- stabilisce i criteri per la nomina dei membri delle Commissioni di concorso e delle Commissioni aggiudicatrici in materia di appalti;
- stabilisce i criteri per la nomina dei tecnici e dei consulenti.

Art. 37 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. Le deliberazioni che la legge attribuisce alla competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune; fanno eccezione, unicamente le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, che la Giunta può, in caso d'urgenza, adottare sotto la propria responsabilità.
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica ovvero modifichi la deliberazione urgente della Giunta, può adottare i necessari provvedimenti per quanto riguarda i rapporti di qualsiasi natura eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

Art. 38 – Durata in carica.

1. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 39 – Cessazione dei singoli componenti.

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) revoca;

- c) decadenza;
 - d) morte.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare uno o più Assessori della Giunta, nominando con il medesimo atto il sostituto.
 3. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella sua prima seduta utile.
 4. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono efficaci fin dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

Capo VI – Il Sindaco

Art. 40 – Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni ed entra nella pienezza delle sue funzioni, compresa quella di ufficiale di governo sin dal momento della proclamazione degli eletti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana e di rispettare le sue leggi".
5. Il giuramento risulterà dalla deliberazione consiliare da trasmettere anche al Prefetto.
6. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

Art. 41 – Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza dell'ente;

- b) nomina i componenti della Giunta;
- c) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori;
- d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- e) provvede alla nomina, designazione e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni vanno effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza vengono adottati i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136, del D.Lgs. n°267/2000;
- f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n°267/2000;
- i) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- l) nomina e revoca il Direttore generale, previo parere della Giunta comunale;
- m) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- n) dà direttive e vigila sull'espletamento del servizio di Polizia municipale;
- o) rappresenta il Comune in giudizio, salvo nel caso in cui ritenga di attribuire la delega a ciascun dirigente individuato, la quale può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato (oppure per anni...), per la rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

Art. 42 – Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) dispone indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 43 – Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili e di urgenza emanando ordinanze in materia di sanità, di ecologia e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la salute dei cittadini.
2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi devono 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, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 44 – Deleghe agli Assessori

1. Il Sindaco può, con proprio provvedimento, delegare agli Assessori specifiche funzioni che attengono a materie definite ed omogenee secondo l'assetto organizzativo dell'ente, fermo restando il principio fissato dalla legge per cui spettano agli organi elettivi i poteri di

indirizzo e di controllo, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili di settore.

2. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale ed alla Prefettura.
3. Il conferimento della delega comporta, fino alla sua revoca, il trasferimento della competenza, con mantenimento in capo al delegante della responsabilità.
4. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

Art. 45 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che viene designato a tale funzione dal Sindaco.
2. Il Vice Sindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.
3. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

Art. 46 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 47 – Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

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

rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 48 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

Art. 49 – Partecipazione

1. Il Comune di Arese riconosce nella partecipazione dei cittadini il valore portante del proprio ordinamento democratico.

Art. 50 – Valorizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative dei cittadini favorendone la formazione ed il funzionamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro rappresentatività di valori e interessi generali o diffusi.
3. Le associazioni e le organizzazioni possono richiedere la registrazione in apposito albo, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dal relativo regolamento.
4. La valorizzazione dell'associazionismo si attua nelle forme e modalità fissate dal regolamento, che dovrà prevedere per le associazioni riconosciute:
 - il diritto all'informazione con le agevolazioni per l'accesso agli atti amministrativi;
 - il diritto alla consultazione su singole materie, specificandone tempi e strumenti (questionari/incontri);
 - l'obbligo di motivare specificatamente i provvedimenti comunali che disattendono i suggerimenti formulati dalle associazioni consultate;
 - i criteri per rendere disponibili spazi e risorse utili al loro funzionamento compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune.

Art. 51 – Le consulte

1. Le consulte sono organismi attraverso i quali il Comune assicura la partecipazione delle associazioni alle attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.
3. Le consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nell'albo, di cui all'art. 50, con le modalità stabilite dal relativo regolamento.
4. Le consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni; collaborano con le Commissioni comunali alle cui riunioni possono partecipare per invito.
5. Il Sindaco e la Giunta comunale, potranno richiedere il parere della consulta competente, prima di discutere in Consiglio comunale atti che incidono in misura rilevante sugli interessi e condizioni dei cittadini.
6. La consulta esprime il parere con relazione motivata entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 52 – Il Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio, della Giunta comunale e del Sindaco dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione, il funzionamento del Consiglio, della Giunta comunale e del Sindaco dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 53 – Petizioni e proposte

1. I cittadini del Comune possono rivolgere petizioni e proposte alla Giunta comunale e al Consiglio comunale per quanto riguarda le materie di loro rispettiva competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Di tali atti d'iniziativa viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari.
3. La Giunta comunale e il Consiglio comunale decidono e forniscono risposte sulle petizioni e proposte entro quarantacinque giorni dal loro ricevimento al protocollo comunale.

Art. 54 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni e le organizzazioni possono rivolgere all'Amministrazione istanze con le quali si chiedono ragioni, su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 45 (quarantacinque) giorni dal Sindaco, dal Segretario comunale o dal funzionario responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Capo II – La consultazione dei cittadini ed i referendum

Art. 55 – La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza o di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o

proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria comunale, con l'assistenza di due cittadini sorteggiati tra gli elettori, dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica alla Giunta e al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 56 – Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali, al regolamento del Consiglio comunale, alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, ai piani urbanistici e ai piani attuativi e alle relative variazioni che prevedano altre forme di partecipazione dei cittadini al procedimento formativo, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti amministrativi, già adottati dal Consiglio.
2. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% in caso di referendum consultivo e da almeno il 30%, in caso di referendum abrogativo, degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

5. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
8. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure di ammissibilità ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nell'apposito regolamento.

Capo III – La partecipazione, il diritto di accesso e di informazione del cittadino

Art. 57 – Principi generali della partecipazione.

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

4. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
5. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

Art. 58 – 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.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, 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. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce un apposito ufficio di informazione dei cittadini, utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 59 – 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, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati.
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 Responsabile del Settore che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, 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 scritta 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 costo di riproduzione e di ricerca, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. L'apposito regolamento:
 - a) individua le misure organizzative idonee a garantire il diritto di accesso;
 - b) individua le categorie di documenti formati dall'Amministrazione comunale, comunque rientranti nella sua disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze previste dalla legge;
 - c) detta norme per il rinvio dell'accesso nel caso contemplato dal precedente comma n.2;
 - d) esclude dall'accesso gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e programmazione, di atti di natura tributaria e tariffaria;
 - e) determina, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza dell'Amministrazione comunale, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
 - f) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
 - g) fissa i criteri per la determinazione dei costi di ricerca e visura.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Va data, comunque, risposta entro 30 giorni.

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 IV - Il Difensore Civico

Art. 60 - Istituzione e ruolo

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione locale è esercitato dal Difensore civico, organo istituito con il presente statuto e che ne regola l'elezione e l'attività.

Art. 61 - Requisiti ed elezione

1. Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere comunale; la scelta viene fra i cittadini italiani che, per doti di preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. La carica di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, l'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dell'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Le candidature saranno vagliate da apposita Commissione.
4. A tale riguardo, è prevista una libera presentazione di proposte di candidatura a seguito di avviso pubblico.
5. Tali proposte dovranno contenere il curriculum professionale del candidato.
6. Prima di assumere le funzioni, l'eletto deve prestare, dinanzi al Sindaco, il giuramento di adempiere al mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

Art. 62 - Durata in carica e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere confermato con le stesse modalità della prima elezione; i poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
2. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da

adottarsi a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 63 - Prerogative e modalità di intervento

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale e presso gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua attività, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando anche, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa in presenza di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
4. Il Difensore civico deve mantenere la riservatezza delle notizie apprese in ragione dell'Ufficio.
5. Il Difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
6. Il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.
7. I soggetti che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione comunale o presso enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorso il termine di trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere

l'intervento del Difensore civico.

8. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può effettuare l'esame della pratica o del procedimento.
9. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti, copia degli atti e documenti nonché tutte le notizie connesse alle questioni trattate, ed è tenuta a segnalare al Sindaco e al Segretario Comunale i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.
10. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.
11. L'Amministrazione comunale e gli enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti, sono tenuti ad inserire nei propri provvedimenti una specifica motivazione nel caso di dissenso dai suggerimenti formulati del Difensore civico.
12. Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di intervenire nei confronti dei funzionari i quali, benché sollecitati dal Difensore civico, omettano, rifiutino o ritardino, senza giustificati motivi, atti dal loro ufficio.

Art. 64 - Strutture e mezzi

1. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta comunale.
2. Il personale assegnato è tratto dall'organico comunale e, per le funzioni specifiche, dipende dal Difensore civico.
3. Al Difensore civico spetta l'indennità di funzione nella misura da stabilire nell'apposito regolamento entro il limite massimo rispetto a quella stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali, oltre all'indennità di missione ed al rimborso delle spese di trasporto per il caso di trasferte al di fuori del territorio comunale.

Art. 65 - Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno 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 opportune determinazioni di sua competenza.

Capo V - L'azione popolare

Art. 66 - L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso 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 motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.
3. 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 che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela dei predetti interessi, lo fa constatare a mezzo di motivato atto deliberativo.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I – L'organizzazione amministrativa

Art. 67 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) la massima semplificazione dei procedimenti;
- f) il riconoscimento e la tutela della libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali attraverso consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata;
- g) la distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa.

Art. 68 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.
3. L'organizzazione del Comune si articola in servizi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione dei settori, i criteri di valutazione dei Responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

6. Negli stessi regolamenti sono, altresì, previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra vari settori di attività dell'ente.

Art. 69 – Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Responsabili dei Settori.
2. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Responsabili, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce ed attribuisce gli incarichi di direzione dei settori, ai sensi del precedente art. 68 comma 5. La stessa può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Capo II - Il Segretario comunale

Art. 70 – Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, direttamente o attraverso persona di propria fiducia

e sotto la sua responsabilità, alla stesura dei relativi verbali.

4. Provvede alla rogatoria dei contratti nei quali il Comune è parte ed all'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
5. Il Segretario comunale, in assenza del Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare, in assenza del Direttore Generale, definisce, previa consultazione dei Responsabili dei Settori e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il Segretario, in assenza del Direttore Generale, adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i Responsabili dei Settori nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

Art. 71 – Il Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla

legge e dal presente statuto e di sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento, potrà essere prevista la figura del Vice Segretario.

2. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.
3. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, ad un Funzionario direttivo in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla carriera di Segretario.

Capo III – Il personale direttivo

Art. 72 – Il Direttore Generale: ruolo e funzioni

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei Responsabili e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco ed alla Giunta, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
5. A tal fine il Direttore:
 - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di

- gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
 - f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei Responsabili.
6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Art. 73 - Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori sono i soggetti preposti alla direzione dei servizi in cui risulta articolata la struttura organizzativa comunale.
2. Ai Responsabili dei Settori, formalmente individuati, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco e nel rispetto di quanto disposto dal vigente C.C.N.L., le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n°267/2000.
3. I Responsabili incaricati dello svolgimento delle funzioni di cui al comma precedente, assicurano nell'ambito delle proprie competenze, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.
4. Spettano ad essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e limitatamente ai servizi loro affidati, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, che la legge od il presente statuto espressamente non riservino ad altri organi.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce e precisa le competenze spettanti ai Responsabili e ne disciplina le modalità di esercizio.

Art. 74 - Conferenza dei Responsabili di unità organizzative

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili dei Settori, è istituita la conferenza dei Responsabili presieduta e diretta dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 75 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale può provvedere alla copertura dei posti di Responsabili di Settore, di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dal posto da ricoprire.
2. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale di alte specializzazioni e funzioni dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Possono essere, altresì, costituiti con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

Art. 76 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento 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 stabilire la durata, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

Art. 77 – I controlli interni

1. Il Comune di Arese, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b)** verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c)** valutare le prestazioni del personale con qualifica apicale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quali risulta dagli artt. 3, comma 1, lett. b) e c), e 14 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I – La gestione

Art. 78 – La programmazione finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente

consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
8. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario ed è soggetta a verifica e ad aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

Art. 79 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale e pluriennale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimenti inclusi nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, tecnici ed economici idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, 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 annuali e pluriennali.
5. Il programma è soggetto alle procedure di approvazione nei termini e con le modalità previste per l'approvazione del bilancio.

Art. 80 – Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del

bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige 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 il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica, con voto della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nell'adunanza di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Art. 81 – Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica e sociale.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali e sociali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Capo II – La revisione

Art. 82 – Revisione economico-finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con voto limitato a due

componenti.

3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei Conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e di gestione.
8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 83 – Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Capo III – Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 84 – Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato a soggetto specificamente abilitato ai sensi di legge, a seguito di esperimento di procedure di evidenza pubblica, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente legislazione in materia e di quanto stabilito dal vigente regolamento comunale di contabilità.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio comunale.
3. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Amministrazione comunale può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I - Competenze del Comune

Art. 85 – Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
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 in atto gestiti, nonché la loro eventuale soppressione.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Capo II – Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 86 – 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. 87 – La 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, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 88 – Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a 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 di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale ed in possesso di professionalità e competenza.
5. Nel caso in cui il Sindaco ritenga che l'azienda non uniformi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revocherà la nomina degli Amministratori e provvederà, dandone immediata comunicazione al Consiglio comunale, alla nomina di

nuovi Amministratori secondo le norme dettate dai precedenti commi. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo.

6. Nel caso in cui la gestione dell'azienda speciale non chiuda in pareggio, così come previsto dal 4° comma dell'art. 114 del D.Lgs. n°267/2000, il Comune provvederà alla copertura degli eventuali costi sociali, solo a fronte di specifica relazione che motivi il disavanzo, indicando, nel contempo, gli accorgimenti necessari per ristabilire il pareggio a seguito di deliberazione del Consiglio comunale che accerti i motivi del disavanzo, tenendo conto della relazione dei Revisori dell'azienda. Qualora il Consiglio comunale accerti che il disavanzo sia da addebitare a gestione non oculata degli Amministratori dell'azienda speciale, il Sindaco dovrà provvedere alla loro revoca, nonché alla nomina di nuovi Amministratori.
7. Il Direttore, nominato a seguito di pubblico concorso, è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
8. 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 del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
10. 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.
11. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

Art. 89 – Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di

sola autonomia gestionale.

2. 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.
3. 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.
4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. 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.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 90 – Le società di capitale

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata nel rispetto delle norme vigenti.
2. Il Consiglio comunale approva, oltre allo statuto della società, un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

TITOLO VII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Capo I – Convenzioni e consorzi

Art. 91 – Organizzazione sovracomunale

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

Capo II – Forme collaborative, associative e di cooperazione fra enti

Art. 92 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, 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, e/o con altri enti, 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 fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma 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 Provincia, 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. 93 – Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica:
 - 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.
3. Sono organi del Consorzio:
 - a) l'Assemblea composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente della Provincia o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
 - b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia ed agli stessi subentrano nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica cinque anni a decorrere dalla data della nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Entro i termini fissati dalla legge si provvederà, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.
9. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
10. Quando ricorre il caso previsto dal comma 9 (nove), il Consorzio verrà strutturato per aree omogenee.

Art. 94 – Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di 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 di intervento, promuove ed assume iniziative finalizzate alla 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 determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, pena la decadenza.
5. Nel caso in cui 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 la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse diretto o

indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare, salvo le previsioni di cui al 5° comma dell'art. 34 del D.Lgs. n°267/2000.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 95 – Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, commi quarto e quinto, del D.Lgs. n°267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
3. Gli adeguamenti statutari ai principi inderogabili dettati dalla sopravvenuta legislazione in materia di ordinamento comunale sono deliberati dal Consiglio comunale entro i termini previsti dalla legge.
4. Le relative proposte di adeguamento sono messe a disposizione dei Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal vigente regolamento comunale; dette proposte sono altresì sottoposte obbligatoriamente al preventivo esame della competente commissione consiliare.

Art. 96 – Adozione di regolamenti

1. I regolamenti previsti dal presente statuto, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto compatibili.

Art. 97 – Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale delle Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al

Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.
6. Al momento dell'entrata in vigore del presente statuto, si intende abrogato il precedente.