

COMUNE DI CARIMATE

STATUTO

Delibera n. 44 del 26/11/2002.

SEZIONE I - PRINCIPI E FUNZIONI

Articolo 1 - Principi

- 1) Il Comune di CARIMATE è l'ente locale, parte integrante della Repubblica Italiana che, nel rispetto dei principi costituzionali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Esso è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 3) Il Comune di CARIMATE è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Esso può svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dalla spontanea e volontaria iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 4) Il Comune di CARIMATE concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 5) Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia
- 6) E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

Articolo 2 - Funzioni ed obiettivi.

- 1) Il Comune di CARIMATE è titolare di funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio carimatese, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
- 2) Nell'esercizio delle predette funzioni e di ogni altra sua attività il Comune di Carimate persegue l'obiettivo preminente di migliorare la qualità della vita della comunità carimatese. In tal senso esso è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità che rappresenta attraverso un costante e progressivo impegno finalizzato:
 - a) all'affermazione ed alla tutela dei valori della vita e della persona umana;
 - b) alla tutela dei valori morali, religiosi, storici, artistici, culturali, ambientali e delle tradizioni locali;
 - c) a promuovere i valori della pace e della non violenza;
 - d) a promuovere e tutelare la famiglia come nucleo naturale e fondamentale della società;
 - e) al soddisfacimento dei bisogni collettivi specialmente delle categorie e delle fasce sociali più deboli;
 - f) alla salvaguardia del territorio e delle risorse dell'ambiente nonché al potenziamento delle loro valenze;

- g) a concorrere alla tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute ed al lavoro;
 - h) a promuovere il diritto allo studio favorendo l'accesso dei cittadini alle scuole di ogni ordine e grado;
 - i) ad assicurare i servizi sociali correlati ai bisogni della collettività;
 - j) a promuovere le attività sportive, ricreative e del tempo libero in ogni suo aspetto, come strumento di aggregazione e crescita della persona umana;
 - k) a promuovere ed incentivare, secondo le proprie competenze istituzionali, le attività produttive della comunità;
 - l) a coordinare e razionalizzare l'organizzazione del sistema di distribuzione commerciale al fine di garantire l'equilibrio fra le forme di attività economiche e la difesa del consumatore;
 - m) a favorire iniziative in grado di valorizzare il ruolo e l'immagine di Carimate;
 - n) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati e sostenere le libere forme associative;
 - o) tutelare e recuperare il patrimonio storico/culturale;
 - p) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3) Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando al fine di promuovere ed affermare, nell'ambito delle proprie competenze, i diritti ed i doveri dei cittadini, per perseguire il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche e per il completo sviluppo della persona umana.

Articolo 3 - Criteri per il perseguimento degli obiettivi.

- 1) Per il perseguimento degli obiettivi indicati al precedente articolo 2, il Comune di Carimate, può far ricorso, qualora ve ne fosse l'opportunità o la necessità e nel rispetto delle disposizioni di legge, alle forme associative della convenzione, del consorzio, dell'esercizio associato di funzioni e servizi, dell'accordo di programma. Può altresì promuovere rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali, anche con forme di gemellaggio.
- 2) Quando il perseguimento dei predetti obiettivi comporta la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, il Comune può fare ricorso, nel rispetto delle disposizioni di legge, alle seguenti forme di gestione: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
- 3) Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, nonché degli enti giuridici morali e territoriali all'elaborazione ed alla realizzazione dei propri obiettivi.
- 4) La partecipazione democratica si realizza nei modi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
- 5) L'attività dell'Amministrazione è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'amministrazione.

Articolo 4 - Territorio e sede del Comune di Carimate

- 1) Il territorio del Comune di Carimate si estende per Kmq. 5,2 ed è confinante con i Comuni di Figino Serenza, Novedrate, Cantù, Lentate sul Seveso, Cermenate.

- 2) Fermo restando l'unitarietà giuridica del Comune di Carimate, in considerazione delle caratteristiche del territorio e della collocazione su di esso della popolazione residente, il territorio di Carimate è ripartito in frazione geografiche caratterizzate dall'esistenza di centri abitati e/o da ambiti territoriali costituitisi per tradizioni storiche, condizioni ambientali e/o dalla naturale gravitazione della popolazione verso un centro abitato. La circoscrizione comunale si articola in: CARIMATE, FRAZIONE MONTESOLARO, BORGATA VALLE-STAZIONE, ZONA RESIDENZIALE DI CARIMATE. Carimate è il centro principale del Comune del quale costituisce capoluogo.
- 3) Eventuali modifiche territoriali, unione, fusione ed istituzione di nuovi Comuni sono disciplinate dalla legge.
- 4) Il palazzo municipale, sede del Comune, è ubicato in Piazza Castello..
- 5) Le adunanze degli organi elettivi collegiali, delle Commissioni e delle Consulte, possono svolgersi, oltre che nel palazzo municipale, presso il salone civico denominato "Il Torchio", ubicato in Piazza Castello. La scelta tra i predetti luoghi è di competenza del Presidente dell'organo, della Commissione o della Consulta che deve essere convocata.
- 6) Con apposita disposizione regolamentare può essere previsto che le adunanze degli organi elettivi collegiali nonché quelle delle Commissioni e/o delle Consulte possano aver luogo presso locali diversi da quelli indicati.
- 7) Anche altre attività istituzionali e celebrative possono alternativamente svolgersi presso la sede del Comune o presso il salone civico denominato "Il Torchio".
- 8) La Giunta Comunale provvede ad approvare apposite norme per la disciplina dell'utilizzo del salone civico denominato "Il Torchio" e/o di altri locali comunali.

Articolo 5 - Albo Pretorio - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore.

- 1) Il Comune di Carimate ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di ogni altro atto per il quale la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedono tale tipo di pubblicazione.
- 2) La scelta dello spazio da destinare ad Albo Pretorio è di competenza della Giunta Comunale che dovrà comunque individuarlo presso il palazzo municipale ed in luogo accessibile al pubblico in ogni giorno, sia festivo che feriale, ed in ogni orario. La pubblicazione dovrà essere fatta in modo che gli atti possano essere facilmente identificati per intero e liberamente consultabili presso gli Uffici.
- 3) Il Comune di Carimate ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma aventi le seguenti caratteristiche:
 - Stemma: partito, nel primo, di azzurro, al castello di rosso, mattonato di nero, formato da due torri, merlate alla guelfa, la torre posta a destra più alta e più larga, merlata di quattro, chiusa di nero, finestrata dello stesso, la torre posta a sinistra merlata di tre, chiusa di nero, finestrata dello stesso, esse torri riunite dalla cortina di muro, priva di merli e finestrata di nero, esso castello sormontato dalla stella di otto raggi d'oro, e sostenuta dal monte di verde, fondato in punta e caricato dalla fascia diminuita di azzurro; nel secondo, di argento, al biscione visconteo, di azzurro, ondeggiante in palo e ingollante il fanciullo di carnagione, capelluto di nero, posto in fascia e in maestà, con le braccia aperte. Ornamenti esteriori del Comune.
 - Gonfalone: drappo partito di bianco e di azzurro riccamente ornato di ricami d'argento caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
- 4) L'uso dello stemma e del gonfalone nonché eventuali casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti sul territorio e le relative modalità sono disciplinati da apposito regolamento.

- 5) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla, da destra a sinistra, con il bordo verde all'interno.

Articolo 6 - Pari opportunità

- 1) Il Comune, per quanto possibile, favorisce la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali, nelle Commissioni e nelle Consulte, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

SEZIONE II - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7 - Organi politici

- 1) Sono organi politici di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
- 2) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 3) La Giunta è l'organo di nomina fiduciaria e di collaborazione con il Sindaco.
- 4) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune nonché il legale rappresentante dell'ente. Il Sindaco è anche Ufficiale di Governo nei casi stabiliti dalla legge.

Articolo 8 - Il Consiglio Comunale. Composizione

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è, come indicato dal precedente art. 7, comma 2, organo collegiale di indirizzo e controllo politico amministrativo.
- 2) Le modalità di elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 3) Alla scadenza del mandato il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 9 - Funzionamento del Consiglio

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
- 2) Il funzionamento del Consiglio, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta, che deve prevedere, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento deve altresì indicare il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso debba esservi, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo, con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
- 3) Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste che devono comunque avere per oggetto materie di competenza consiliare.
- 4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge e/o dal regolamento consiliare.

- 5) I componenti del Consiglio Comunale non possono partecipare alla trattazione ed alla votazione di argomenti in cui abbiano, essi stessi, il coniuge o loro parenti ed affini entro il

quarto grado, un interesse proprio. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di carattere normativo ed a quelli di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

- 6) Alle sedute del Consiglio possono intervenire, su richiesta del Sindaco e con funzioni di consulenza e relazione su determinati argomenti, funzionari comunali, componenti dell'organo di revisione contabile e/o esperti esterni.

Articolo 10 - Competenze del Consiglio

- 1) Il Consiglio comunale ha competenza limitata agli atti fondamentali indicati all'art. 42 del decreto legislativo 267/2000 nonché agli altri atti indicati dalla legge. In particolare il Consiglio Comunale approva:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;
 - b) i regolamenti ad eccezione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi la cui approvazione è di competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dallo Statuto;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto di gestione, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere in dette materie;
 - d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e la provincia;
 - e) la costituzione e la modificazione delle forme associative;
 - f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - g) l'organizzazione diretta di pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;
 - i) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - k) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
 - l) l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 2) Le deliberazioni in ordine ai predetti argomenti non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dalla Giunta ma che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

- 3) Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
- 4) La verifica da parte del Consiglio Comunale del programma durante l'anno avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio.
- 5) Il Consiglio Comunale è altresì competente all'adozione di atti relativi a:
 - a) surrogazione dei consiglieri, sospensione e supplenza dei consiglieri, contestazione di sopravvenuta ineleggibilità od incompatibilità;
 - b) elezione dell'organo di revisione economico-finanziario (revisore del conto);
 - c) approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;
 - d) ratifica dell'adesione del Sindaco agli accordi di programma che comportano variazione degli strumenti urbanistici, da effettuarsi entro trenta giorni dall'accordo, a pena di decadenza;
 - e) alla nomina Commissione costituite da soli Consiglieri e di quelle per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio dalla legge;
- 6) Nel caso in cui il Comune, nel corso di una conferenza di servizi abbia espresso il suo motivato dissenso, il Consiglio Comunale si esprime sulla comunicazione di tale posizione assunta dal Sindaco, entro trenta giorni dalla comunicazione, per l'eventuale sospensione del dissenso.
- 7) Il Consiglio Comunale adotta gli atti di competenza e svolge le sue funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
- 8) Il Consiglio Comunale, nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 9) Gli atti fondamentali assunti dal Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Articolo 11 – Linee programmatiche

- 1) Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.
- 2) Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.
- 3) Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.
- 4) Con periodicità annuale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Articolo 12 – Attività ispettiva e commissioni di indagine.

- 1) I Consiglieri possono svolgere attività ispettiva nei confronti dell'attività svolta dal Sindaco e dalla Giunta presentando a tali organi interrogazioni, mozioni ed interpellanze di cui al successivo art. 15.
- 2) Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno, con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. Composizione, funzionamento e poteri di tali commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, nel rispetto del criterio della composizione proporzionale fra maggioranza e minoranza.

- 3) Qualora il Consiglio Comunale istituisca al suo interno commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del D. Lgs. 267/00, deve essere attribuita ad un consigliere espresso dai gruppi di minoranza.

Articolo 13 – Commissioni consiliari.

- 1) Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Il regolamento consiliare determina i poteri delle commissioni, e ne disciplina l'organizzazione, la competenza per materia, la composizione, le modalità di funzionamento, l'elezione del Presidente, le forme di pubblicità dei lavori.
- 2) Le commissioni consiliari non possono avere potere deliberante.
- 3) Per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, inchieste e piani specifici, il Consiglio Comunale ha la facoltà di istituire speciali commissioni.

Articolo 14 – Consiglieri Comunali.

- 1) Le condizioni di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità nonché lo status giuridico dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dalla legge.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
- 3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4) I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per ogni seduta, sia del Consiglio stesso che delle Commissioni, alle quali partecipano. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri Comunali può essere trasformato, a richiesta dell'interessato, in indennità di funzione. Il regime di tale indennità di funzione deve comunque essere tale da comportare per l'ente pari o minori oneri finanziari e deve prevedere l'applicazione di detrazioni dall'indennità stessa in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
- 5) Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Segretario Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.
- 6) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.
- 7) Ciascun Consigliere risponde personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati in Consiglio ed ha diritto che nel verbale di ciascuna seduta si faccia risultare il suo voto ed i motivi del medesimo

Articolo 15 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni.

- 1) I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita sociale, economica e culturale della comunità.
- 2) L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato; per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
- 3) L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco e/o alla Giunta Comunale al fine di conoscere i motivi e/o gli impedimenti che hanno determinato un atteggiamento o un provvedimento nell'ambito della loro attività amministrativa.
- 4) La mozione consiste in un documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Può contenere richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può aver infine per scopo la formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.
- 5) Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

Articolo 16 – Gruppi consiliari – Conferenze dei Capigruppo.

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi consiliari con le modalità indicate dal regolamento consiliare.
- 2) Ogni Gruppo consiliare deve essere costituito da almeno due Consiglieri, salvo quanto disposto dal successivo comma 3.
- 3) E' consentita la costituzione di Gruppi consiliari unipersonali, corrispondenti a forze politiche che hanno conquistato un solo seggio e che esprimono rappresentanti di orientamenti contrapposti.
- 4) Ogni Gruppo consiliare deve nominare al proprio interno un Capogruppo. Qualora non venga esercitata tale facoltà e comunque nelle more del procedimento di designazione del Capogruppo, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta e non candidati a Sindaco, che hanno riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista.
- 5) Il regolamento consiliare può prevedere l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo. Lo stesso regolamento ne disciplina attribuzioni e modalità di funzionamento.

Articolo 17 – Deliberazioni del Consiglio Comunale. – Competenze

- 1) Il Consiglio Comunale esplica la sua attività mediante atti collegiali definiti "deliberazioni".
 - 2) La deliberazione è l'atto formale con efficacia e rilevanza giuridica con la quale viene manifestata ed affermata la volontà dell'organo nell'esercizio delle proprie funzioni.
 - 3) L'istruttoria, la documentazione, il deposito degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono curate dal Segretario Comunale nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.
 - 4) Le relazioni illustrative e gli schemi di deliberazione, in base agli indirizzi del Sindaco e dei singoli Assessori delegati, sono elaborate dal Responsabile del Settore competente.
 - 5) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere acquisito il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Nel caso di assenza del responsabile del servizio interessato il parere è rilasciato dal Segretario Comunale.
 - 6) Le deliberazioni sono normalmente assunte con il voto favorevole della metà più uno dei votanti, salvo diversa previsione di una maggioranza qualificata prescritta dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti.
-
- 7) Il Segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute consiliari riportando in forma sintetica i motivi principali delle discussioni, degli interventi e delle dichiarazioni fatte dai Consiglieri. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono integralmente riportati a verbale purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima della votazione. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio in una delle sedute immediatamente successive a quelle a cui si riferisce.
 - 8) Modalità di pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni sono quelle previste dalla legge.

Articolo 18 – Giunta Comunale.

- 1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
- 2) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 3) Impronta la propria attività ai principi ed ai criteri indicati all'art. 3, comma 5, del presente Statuto.
- 4) Adotta, nell'ambito delle proprie competenze, tutti gli atti idonei a dare attuazione alle linee programmatiche relative ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché ogni altro atto ed iniziativa idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
- 5) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale

Articolo 19. Composizione della Giunta. Nomina, dimissioni e revoca degli Assessori.

- 1) Le cause ostative alla nomina ad Assessore nonché lo status giuridico degli Assessori stessi sono disciplinati dalla legge.
- 2) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che va da un minimo di quattro ad un massimo di sei. Entro il predetto limite il Sindaco, con il decreto di nomina, determinerà il numero di componenti la Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Lo stesso Sindaco, durante lo svolgimento del proprio mandato, ha facoltà di variare il numero dei componenti l'organo collegiale.
- 3) Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Prima di comunicare al Consiglio la nomina della Giunta il Sindaco verifica l'esistenza delle condizioni di ineleggibilità e l'inesistenza di cause di incompatibilità. L'esistenza di tali requisiti può essere verificata sulla base di apposita autocertificazione rilasciata da ciascun Assessore.
- 4) Il Sindaco può nominare Assessori esterni scegliendoli tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. La nomina ad Assessore esterno ha efficacia dal giorno di accettazione della carica. Il numero degli Assessori esterni che il Sindaco può nominare è proporzionale al numero dei componenti della Giunta: in particolare se il numero degli Assessori componenti la Giunta è di 4 sarà possibile nominare un solo Assessore esterno mentre se i componenti della Giunta sono 5 o 6 sarà possibile nominare fino a 2 Assessori esterni.
- 5) L'Assessore extraconsiliare è equiparato a tutti gli effetti agli Assessori – Consiglieri, partecipa alle sedute consiliari senza diritto di voto con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnategli.
- 6) 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 presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
- 7) I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.
- 8) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori, nel rispetto di quanto indicato al precedente comma 2.
- 9) Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate per iscritto al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta. Il Sindaco comunica la nomina del nuovo Assessore o le motivazioni della mancata nomina entro i successivi trenta giorni.

Articolo 20 – Giunta Comunale – Funzionamento.

- 1) La Giunta Comunale è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco che, di propria iniziativa o su proposta dei singoli assessori, stabilisce gli oggetti da trattare nella seduta.
- 2) La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

- 3) In caso di assenza, impedimento, vacanza o altri motivi di assenza del Sindaco, il Vicesindaco provvede alla presidenza, alla convocazione ed alla direzione delle sedute della Giunta Comunale.
- 4) Le modalità di convocazione, di votazione, di funzionamento, la determinazione del numero legale di Assessori necessari per la validità della seduta, ed ogni altra norma di funzionamento, della Giunta possono essere regolate da apposito regolamento interno la cui adozione è di competenza del medesimo organo
- 5) I componenti della Giunta non possono partecipare alla trattazione ed alla votazione di argomenti in cui abbiano, essi stessi o loro parenti ed affini entro il quarto grado, un interesse proprio. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di carattere normativo ed a quelli di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro sino al quarto grado. La decisione sull'esistenza della predetta situazione è assunta dal Sindaco.
- 6) Le sedute della Giunta non sono pubbliche ma possono intervenire, su richiesta del Sindaco, funzionari comunali o esterni, componenti dell'organo di revisione contabile, con funzioni consultive.
- 7) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, nonché ogni altra eventuale ulteriore funzione ad esso attribuito dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente. Il segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute e ne sottoscrive i relativi verbali unitamente al presidente della seduta.

Articolo 21 – Giunta Comunale – Competenze

- 1) La Giunta Comunale è l'organo collegiale che direttamente collabora con il Sindaco nell'azione propositiva e di impulso dell'attività del Consiglio, nell'attuazione degli indirizzi generali espressi da tale organo, nella definizione del piano esecutivo di gestione e nella determinazione degli obiettivi che affida per la realizzazione ai responsabili dei servizi.
- 2) La Giunta Comunale compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi.
- 3) In particolare la Giunta Comunale:
 - a) provvede all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio comunale;
 - b) provvede alla determinazione della dotazione organica in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
 - c) predispone la proposta del bilancio e dei suoi allegati da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - d) adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza, salvo ratifica del Consiglio Comunale entro 60 giorni, e comunque entro il termine di chiusura dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza;
 - e) approva il piano esecutivo di gestione e le sue variazioni od il piano risorse obiettivi (PRO) e le relative variazioni;
 - f) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva;
 - g) delibera le modifiche delle dotazioni assegnate ai singoli servizi con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità;

- h) può richiedere al tesoriere, nel rispetto della procedura stabilita dalla legge, anticipazioni di tesoreria;
- i) predisporre ed approva la relazione illustrativa da allegare al rendiconto di gestione;
- j) presenta al Consiglio il rendiconto della gestione;

- k) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenere entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- l) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- n) provvede all'approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- o) autorizza il Sindaco per l'introduzione e la resistenza ad ogni azione giudiziaria dell'Amministrazione, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio. Autorizza altresì lo stesso Sindaco alla nomina del difensore;
- p) determina la misura delle tariffe, dei canoni, delle tasse, delle imposte comunali, nonché gli sgravi delle stesse non dovuti ad errori oggettivi;
- q) nomina i membri delle Commissioni ad eccezione di quelle composte da soli Consiglieri e di quelle Commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio dalla legge;
- r) nomina le Commissioni di gara e di concorso.

Articolo 22 – Compiti e responsabilità dei singoli Assessori

- 1) Il Sindaco ha facoltà di conferire ai singoli Assessori delega per l'esercizio di funzioni organiche e compiti di sovrintendenza nei settori di attività dell'ente. In tale caso, comunque, al fine di assicurare unitarietà politica ed il perseguimento delle linee programmatiche e dei progetti da realizzare nel corso del mandato gli Assessori operano sotto il coordinamento del Sindaco ed in esecuzione delle decisioni collegialmente assunte dalla Giunta.
- 2) Nel caso di conferimento agli Assessori dei predetti compiti di sovrintendenza di settori di attività dell'ente si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 3) Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Articolo 23 - Divieto di incarichi e consulenze

- 1) Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 24 – Deliberazioni della Giunta Comunale.

- 1) La Giunta esplica la sua attività mediante atti collegiali definiti “deliberazioni”.
- 2) Non è possibile impegnare la Giunta con atti assunti dai singoli Assessori.
- 3) La deliberazione è l'atto formale con efficacia e rilevanza giuridica con la quale viene manifestata ed affermata la volontà dell'organo nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 4) Le proposte di deliberazione e la loro iscrizione all'ordine del giorno sono stabilite dal Sindaco che a tal fine tiene conto delle proposte di deliberazione presentategli dai singoli Assessori.
- 5) Le relazioni illustrative e gli schemi di deliberazione, in base agli indirizzi del sindaco e dei singoli assessori, sono elaborate del Responsabile del Settore competente.
- 6) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere acquisito il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Nel caso di assenza del responsabile del servizio interessato il parere è rilasciato dal Segretario Comunale.
- 7) La Giunta opera con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e delibera con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
- 8) Modalità di pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni sono quelle previste dalla legge.

Articolo 25 - Il Sindaco - Ruolo - Giuramento.

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Le modalità per l'elezione del Sindaco, la durata del mandato, le limitazioni dei mandati, le condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, lo status, i doveri e la condizione giuridica del Sindaco sono disciplinati con legge dello Stato.
- 2) L'elezione diretta del Sindaco conseguita con la maggioranza dei consensi dei cittadini, esprime la scelta della comunità che attribuisce ad egli direttamente la responsabilità dell'amministrazione del Comune, con tutti i poteri conseguenti in forza dei quali egli è titolare della funzione di governo.
- 3) Il programma del Sindaco presentato agli elettori con la sua candidatura e con quelle dei componenti della lista o liste collegate costituisce un impegno verso i cittadini che con il voto gli hanno accordato la fiducia.

- 4) Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa, con le modalità indicate all'art. 5, comma 5 del presente Statuto, la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.
- 5) Il Sindaco, nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale, in piedi avanti ai Consiglieri che partecipano, anch'essi in piedi, presta il giuramento pronunciando la seguente espressione: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi e lo Statuto comunale". Il Segretario fa constatare nel verbale delle adunanze consiliari questa parte della riunione nella quale il Sindaco, adempiuto l'obbligo del giuramento, assume la piena capacità di esercitare le funzioni di responsabile dell'amministrazione e di ufficiale di governo.

Articolo 26 - Il Sindaco - Funzioni.

- 1) Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'amministrazione del Comune
- 2) Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi ed all'esecuzione degli atti.
- 3) Esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 4) In particolare il Sindaco:
 - a) nomina i componenti della Giunta, fra i quali un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Può revocare uno o più Assessori e sostituire gli stessi, sia in caso di revoca che di dimissioni, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva. Convoca e presiede la Giunta Comunale e ne propone gli argomenti da trattare.;
 - b) può conferire ai singoli Assessori delega, generale o parziale, delle sue funzioni ed attribuzioni per i settori in cui si articola l'attività del Comune.
 - c) coordina e sovrintende l'attività dei singoli Assessori al fine di garantire l'unitarietà dell'azione politica ed amministrativa del Comune. Ha poteri di vigilanza e controllo sull'attività dei singoli Assessori e può revocare in ogni momento la delega conferita agli Assessori così come può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata.
 - d) convoca e presiede il Consiglio, ne stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, vi partecipa come membro effettivo con potere di voto e non è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze. Propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo. Presenta proposte relative agli atti fondamentali del Consiglio. Risponde direttamente o a mezzo degli assessori da lui stesso delegati, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;
 - e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
 - f) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari, di Giunta e degli altri organismi collegiali da lui presieduti, nonché negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - g) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) adotta i provvedimenti concernenti il personale non attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti alla competenza della Giunta, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, dei Responsabili dei Servizi,

- i) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nel rispetto delle disposizioni di legge, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- j) nomina e revoca i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'art. 109 del decreto legislativo 267/00, fatta salva la possibilità di applicazione del disposto di cui all'art. 97, comma 4, lettera d) del medesimo decreto legislativo o dell'art. 53, comma 23 della legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4 della legge 448/2001;
- k) nomina e revoca il Segretario comunale con le modalità prescritte dagli articoli 99 e 100 del decreto legislativo 267/00;
- l) svolge funzioni di vigilanza e controllo sull'attività degli Uffici promuovendo a tal fine indagini e verifiche;
- m) acquisisce direttamente dagli Uffici informazioni ed atti, anche riservati;
- n) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, consorzi, società appartenenti al Comune o del quale il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con le direttive impartite dalla Giunta. Può, a tal fine, disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni in possesso di Uffici, Servizi, aziende speciali, consorzi, società appartenenti al Comune o del quale il Comune fa parte,
- 5) Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
- 6) In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, può adottare ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie.
- 7) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito di criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- 8) E' preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
- 9) Promuove e/o sottoscrive gli accordi di programma, convoca e/o partecipa la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma,
- 10) Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare,
 - a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;
- d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;

Articolo 27 - Vicende della carica del Sindaco

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 2) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3) Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 4) Allo stesso modo decadono automaticamente tutti i componenti delle Commissioni, delle Consulte e di altri organismi nominati dall'Amministrazione Comunale, così come restano in carica, fino alla loro naturale scadenza, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Articolo 28 - Mozione di sfiducia.

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad 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.
- 4) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 5) Con l'approvazione della mozione si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario a ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 29 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

- 1) Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
- 2) Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio restano di competenza del Consigliere Anziano.
- 3) Il Vicesindaco deve essere scelto tra i Consiglieri.

SEZIONE III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 30 - Principi generali di organizzazione

- 1) L'organizzazione del Comune di Carimate si fonda sui seguenti principi:
 - a) soddisfacimento degli utenti interni ed esterni;
 - b) equità ed imparzialità - ovvero insussistenza di forme di discriminazione in materia di tributi nonché nell'accesso ai servizi, sia sotto il profilo del costo che delle modalità di erogazione;
 - c) efficacia - ovvero capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;
 - d) efficienza - ovvero perseguimento del miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;
 - e) economicità - ovvero massimo risultato con il minor impiego di risorse umane e strumentali;
 - f) separazione delle competenze politiche da quelle gestionali;
 - g) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale.

Articolo 31 - Principi di gestione delle risorse umane.

- 1) Il Comune di Carimate riconosce come valore fondamentale della propria organizzazione le "risorse umane" componenti l'apparato amministrativo dell'Ente.
- 2) Nella gestione delle risorse umane il Comune di Carimate:
 - a) garantisce pari opportunità tra uomini e donne e parità di trattamento sul lavoro;
 - b) cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale;
 - c) valorizza la capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
 - d) definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività le capacità umane;
 - e) si attiva per favorire l'utilizzazione di locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene, garantiscano condizioni di lavoro agevoli.

Articolo 32 - Separazione delle competenze politiche dalle competenze gestionali.

- 1) Le attribuzioni degli organi politici e dei Responsabili di Area del Comune di Carimate si fondano sul principio della separazione delle competenze; agli organi politici (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale) competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di pianificazione strategica e di verifica e controllo della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo salvo l'applicazione dell'art. 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4 della legge 448/2001.
- 2) In particolare agli organi politici competono, nell'esercizio delle proprie funzioni di governo:
 - a) la definizione delle politiche di indirizzo degli obiettivi e delle direttive generali di indirizzo;
 - b) la verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo;
 - c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e oneri analoghi a carico di terzi;
 - d) le nomine, le designazioni e gli atti analoghi attribuiti da specifiche disposizioni di legge;
 - e) tutti gli altri atti di governo previsti da specifiche disposizioni normative.
- 3) Spettano ai Responsabili delle Aree in cui si articola la struttura del Comune di Carimate tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge non riserva espressamente agli organi di governo, ivi compresa la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- 4) I Responsabili delle Aree sono, in via esclusiva, direttamente responsabili nei confronti degli organi politici, dell'efficienza della gestione e della correttezza dell'attività amministrativa.
- 5) Il conferimento dell'incarico di Responsabile di Area, la revoca, le competenze e le responsabilità, le modalità di esercizio del controllo sull'attività svolta, sono disciplinati, sulla base delle vigenti disposizioni di legge e dello Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Tale Regolamento può prevedere che la copertura dei posti di Responsabili di Area nonché di qualifiche di alta specializzazione, avvenga mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con atto motivato, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Articolo 33 - Segretario Comunale.

- 1) Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 del decreto legislativo 267/00.
- 2) La nomina e lo status giuridico ed economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
- 3) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, sia politici che burocratici e gestionali, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 4) Il Segretario è tenuto ad esprimere formale parere sugli atti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco nel caso in cui uno dei predetti organi lo richieda espressamente.
- 5) In particolare il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, salvo i casi di incompatibilità previsti dalla legge;
 - c) in mancanza del Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali in quanto compatibile con le norme di legge vigenti.
- 6) Il Segretario Comunale svolge poi tutte le funzioni del Direttore Generale, di cui all'articolo 108 del decreto legislativo 267/00, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 4 dello stesso articolo.

Articolo 34 - Vicesegretario Comunale.

- 1) Il Comune può avere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento e coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti.
- 2) Le modalità per la nomina del Vicesegretario sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 35 - Direttore Generale.

- 1) Il Sindaco, nel rispetto delle procedure stabilite dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, può procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipulazione di una convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti. In tal caso il Sindaco provvede anche a disciplinare, con apposito provvedimento, i rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

- 2) Nel caso in cui non ci si avvalga della procedura di cui al precedente comma, ed in ogni altro caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
- 3) Il Direttore Generale svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dalla legge ed in particolare provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 4) Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano risorse obiettivi ed a tal fine allo stesso Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Area.
- 5) Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Articolo 36 - Incarichi di responsabilità delle Aree funzionali.

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi individua le Aree funzionali in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.
- 2) Ad ogni Area funzionale è preposto un Responsabile di Area individuato, alternativamente, secondo una delle seguenti procedure:
 - a) Il Sindaco può, con atto scritto e motivato, conferire l'incarico di Responsabile di Area ad un dipendente, appartenente alla Categoria D ed in possesso di idonei requisiti culturali, attitudini e capacità professionale. Le modalità per il conferimento dell'incarico sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, dalla legge nonché dalle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro disciplinanti la materia. L'incarico non può avere durata superiore ai cinque anni e può essere rinnovato con le stesse formalità. L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in presenza di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
 - b) Il Sindaco può, con atto scritto e motivato e nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, conferire al Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera d), l'incarico di Responsabile di uno o più Aree funzionali.
 - c) Il Sindaco, al fine del contenimento della spesa e nel rispetto della procedura indicata dall'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dall'articolo 29, comma 4, della legge 448/2001, può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la Responsabilità delle Aree funzionali, degli Uffici e dei Servizi ed il potere di adottare atti anche di natura gestionale.

Articolo 37 - Compiti e funzioni dei Responsabili di Area.

- 1) A coloro che è stato conferito l'incarico di Responsabile di Area spettano tutti i compiti e le funzioni indicate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Essi sono titolari dell'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
- 2) I Responsabili di Area garantiscono il raccordo con gli organi politico-istituzionali, assicurandone un costante rapporto collaborativo.
- 3) Essi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli Uffici a cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati e del conseguimento degli obiettivi indicati dagli organi elettivi. A tal fine svolgono le funzioni loro attribuite con

autonomia e responsabilità tecnica, professionale, gestionale ed amministrativa. In particolare:

- a) concorrono e collaborano alla predisposizione dei programmi pluriennali ed annuali di attività, fornendo analisi di fattibilità e proposte attuative;
 - b) attuano i programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi, in rapporto alle risorse loro attribuite;
 - c) adottano strumenti di controllo sulle attività di competenza e predispongono una relazione trimestrale sulla funzionalità degli Uffici e dei Servizi nel quale evidenziano lo stato di avanzamento dei programmi e la situazione organizzativa;
 - d) curano l'istruttoria degli atti ed esprimono i pareri di competenza sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio;
 - e) gestiscono le risorse finanziarie e strumentali finalizzate al perseguimento degli obiettivi programmati ed adottano atti di gestione amministrativa che impegnano l'Ente verso l'esterno, secondo le indicazioni e le direttive contenute nel Piano Risorse Obiettivi;
 - f) svolgono funzioni di studio e di ricerca nonché ogni altra funzione ad essi demandata dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
- 4) i Responsabili possono delegare loro funzioni al personale delle rispettive Aree, pur rimanendo direttamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 5) Operano attraverso atti definiti "determinazioni" il cui elenco viene trasmesso ai Capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Articolo 38 - Pareri dei Responsabili di Area.

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area interessata.
- 2) Se la proposta di deliberazione comporta un impegno di spesa od una diminuzione di entrata deve essere acquisito anche il parere di regolarità contabile del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.
- 3) I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Articolo 39 - Collaborazioni esterne

- 1) Ove, per lo studio e la soluzione di problemi specifici caratterizzati da particolare complessità al quale non sia possibile far fronte con il solo personale dipendente, sia necessario acquisire apporti professionali caratterizzati da particolare qualificazione e specializzazione, il Comune può conferire incarichi di collaborazione esterna ad esperti estranei all'Amministrazione Comunale.

Articolo 40 - Uffici di supporto agli Organi politici.

- 1) Il regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi può prevedere e disciplinare la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e/o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge.
- 2) Tali Uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, da collaboratori esterni assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.

Articolo 41 - Ricorso gerarchico

- 1) Le determinazioni e gli altri atti aventi efficacia obbligatoria possiedono la natura di provvedimento amministrativo.
- 2) Avverso detti provvedimenti può essere inoltrato ricorso gerarchico, nei termini e nelle forme previste dal D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, al Direttore Generale o, in mancanza al Segretario Comunale.
- 3) Contro i provvedimenti del Direttore Generale e del Segretario Comunale è ammesso ricorso innanzi al Sindaco.
- 4) Le decisioni assunte ai sensi del precedente comma 2, o nei cui confronti siano decorsi i termini previsti dalla legge per proporre il ricorso in via gerarchica, sono definitive e contro di esse può essere promossa la sola azione giurisdizionale.

Articolo 42 - Potere di annullamento

- 1) Avverso i provvedimenti dei Responsabili di Area ed in genere avverso tutti gli atti di natura provvedimento, ad efficacia interna od esterna all'Ente, sono ammessi i rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla legge.
- 2) Salvo quanto disposto dal precedente articolo 41, spetta in ogni caso al Sindaco, anche d'ufficio, sentito il soggetto che li abbia adottati o che comunque ne abbia la responsabilità, provvedere all'annullamento degli atti di cui riscontri l'illegittimità.
- 3) Ove si stato inoltrato all'Organo sovraordinato incompetente un ricorso gerarchico, ammissibile e ricevibile avverso un provvedimento di u Responsabile di Area, l'Organo incompetente lo trasmettere per la decisione al competente organo.

Articolo 43 - Assicurazione contro i rischi della responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti dell'Ente.

- 1) Il Comune, in ottemperanza alle vigenti norme di legge ed alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale degli Enti Locali, provvede ad assicurare i propri Amministratori ed i propri dipendenti contro i rischi connessi alla responsabilità, civile e patrimoniale, per danni causati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del loro mandato e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio.
- 2) Tale copertura assicurativa deve comprendere gli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio.
- 3) E' in ogni caso esclusa la copertura assicurativa di fatti od omissioni commessi con dolo.
- 4) È invece possibile l'estensione della copertura assicurativa alle ipotesi di danni causati in conseguenza di fatti ed atti commessi con colpa grave ma in tale ipotesi deve escludersi che la relativa clausola comporti un costo a carico del bilancio dell'Ente.
- 5) Pertanto, ferma restando l'unicità del contratto di assicurazione e l'obbligo dell'Amministrazione, in quanto soggetto contraente, di pagare l'intero corrispettivo pattuito con la Compagnia Assicuratrice, l'Amministrazione medesima dovrà recuperare dai soggetti assicurati la quota di premio riferibile alla copertura del rischio per danni derivanti da colpa grave.
- 6) La Giunta Comunale, sulla scorta di apposita dichiarazione resa in tal senso dalla Compagnia Assicuratrice, provvederà a determinare l'esatta percentuale di incidenza della quota di premio relativa alla colpa grave rispetto all'importo complessivo del premio stesso.
- 7) La Giunta Comunale provvederà quindi a determinare le quote di rimborso dovute all'Amministrazione dai singoli soggetti assicurati tenendo conto del grado di responsabilità e degli emolumenti percepiti dagli stessi (Sindaco, Assessori, Consiglieri, Segretario Comunale, Responsabili delle Aree Organizzative, Dipendenti).

SEZIONE IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 44 - Disposizioni generali.

- 1) L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo i criteri di semplicità, economicità, tempestività e trasparenza in conformità alle disposizioni della legge 07 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle norme del presente Statuto.
- 2) I procedimenti amministrativi non possono essere appesantiti se non per straordinarie esigenze connesse allo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto motivato, dal responsabile del procedimento stesso.
- 3) Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una domanda di parte ovvero debba essere iniziato d'ufficio, esso deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine stabilito a norma del successivo articolo 43.
- 4) Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti regolamentari e di indirizzo e di quelli a carattere normativo, deve essere motivato con l'espressa indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione assunta, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle eventualmente derivanti dalla partecipazione degli interessati al procedimento medesimo.

Articolo 45 - Responsabilità dei procedimenti amministrativi.

- 1) Ove non sia già stabilito per legge, il Consiglio Comunale provvede, con apposito regolamento, a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di sua competenza, l'unità organizzativa (Area funzionale) responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
- 2) Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa individua all'interno della stessa il soggetto responsabile dei singoli procedimenti. In mancanza di tale designazione è considerato responsabile del singolo procedimento il Responsabile dell'Area.
- 3) Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dei precedenti commi, provvede a:
 - a) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) proporre l'indizione o, avendone la competenza, indire le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della legge 241/90;
 - d) curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.

Articolo 46 - Termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi

- 1) Ove non sia già direttamente stabilito dalla legge, con regolamento sono fissati i termini entro cui devono concludersi i singoli tipi di procedimento nonché i termini intermedi entro cui i responsabili dei procedimenti devono far pervenire lo schema di provvedimento all'organo comunale competente per l'adozione.
- 2) Con il medesimo regolamento è altresì disciplinata la presentazione di domande, istanze e documenti all'Amministrazione al fine del rispetto dei termini suindicati.
- 3) Qualora per determinate fattispecie di procedimenti non si sia ancora proceduto a determinare il termine finale per la conclusione dello stesso, questo è fissato in trenta giorni.

Articolo 47 - Comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo

- 1) Salvo nei casi nei quali sussistono motivi di impedimento derivanti da particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento, l'Amministrazione provvede a comunicare l'inizio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
- 2) Qualora vi siano soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento finale ed ai quali può derivare un pregiudizio dallo stesso, l'Amministrazione provvede a dare comunicazione anche a costoro dell'avvio del procedimento.
- 3) Le modalità di comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento sono quelle indicate dall'art. 8 della legge 241/1990, nonché quelle disciplinate nell'apposito regolamento.

Articolo 48 - Partecipazione al procedimento amministrativo.

- 1) L'Amministrazione garantisce ai soggetti indicati all'articolo precedente, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, il diritto di partecipare al procedimento amministrativo ai sensi e con le modalità di cui alla legge 241/1990, nonché quelle disciplinate nell'apposito regolamento.
- 2) Il Responsabile del procedimento è tenuto a fornire agli interessati le informazioni richieste sullo stato degli atti e della procedura.
- 3) La Giunta Comunale individua le strutture organizzative per il ricevimento del pubblico e per la presa visione degli atti dei procedimenti da parte degli interessati.
- 4) Nell'esercizio del diritto di partecipazione al procedimento gli interessati possono farsi rappresentare, per singoli atti, da persona da essi delegata per iscritto.
- 5) Il provvedimento finale è comunicato a ciascuno dei destinatari a cura del Responsabile del procedimento con l'indicazione dei mezzi di impugnazione e dei relativi termini.

Articolo 49 - Effetti della partecipazione al procedimento - Semplificazione amministrativa.

- 1) In attuazione delle disposizioni di cui agli articoli 7, 8, 9, 10 ed 11 della legge 07 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio Comunale provvede a disciplinare con apposito regolamento le misure di semplificazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento all'attuazione delle conferenze di servizi, all'accelerazione dei pareri e degli accertamenti tecnici, all'autocertificazione ed alla presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini.

Articolo 50 - Casi di esclusione.

- 1) Le disposizioni di cui agli articoli precedenti non si applicano all'attività dell'Amministrazione comunale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, ai procedimenti tributari ed in ogni altro caso espressamente previsto dalla legge, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Articolo 51 - Provvedimenti di concessione di benefici economici.

- 1) Salvo quando non risulti già direttamente disciplinato con legge, l'Amministrazione provvede ad adottare apposito regolamento indicante i criteri cui devono attenersi i singoli provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilli finanziari o di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici o privati.
- 2) L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 devono espressamente risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma.

SEZIONE V - SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE.

Articolo 52 - Forme di organizzazione dei servizi pubblici.

- 1) Le attività del Comune che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi e quelle rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono organizzati in una delle forme sotto indicate in relazione alla natura ed alla complessità del servizio ed alle esigenze dello stesso.
- 2) I servizi pubblici comunali sono organizzati:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'apposita struttura;
 - b) in concessione a terzi o mediante convenzione quando sussistono ragioni tecniche, economiche e/o di opportunità sociale
 - c) a mezzo di istituzione quando trattasi di organizzare servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale quando, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale del servizio stesso, sia opportuna la partecipazione alla società di altri soggetti pubblici e/o privati;
 - e) a mezzo di società per azioni con partecipazione minoritaria quando, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale del servizio stesso, sia opportuna la partecipazione alla società di altri soggetti pubblici e/o privati.
- 3) Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da essi costituite o partecipate

Articolo 53 - Istituzioni.

- 1) L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali ossia di quelli destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà delle persone e/o ad assicurare il benessere culturale e fisico delle persone stesse.
- 2) L'istituzione è dotata di autonomia gestionale.
- 3) Sono organi dell'istituzione il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
- 4) L'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione nonché le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono disciplinati da apposito regolamento comunale da approvarsi unitamente con la delibera di costituzione dell'istituzione stessa.
- 5) Il predetto regolamento deve espressamente riservare al Consiglio Comunale la competenza a determinare le finalità e gli indirizzi dell'istituzione nonché l'approvazione degli atti fondamentali indicati nel regolamento stesso.
- 6) Il regolamento deve altresì prevedere le modalità con cui la Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'istituzione e la verifica dei risultati di gestione nonché quelle con le quali la Giunta stessa deve riferirne al Consiglio. Lo stesso regolamento deve disciplinare le modalità di conferimento del capitale di dotazione e di copertura degli eventuali oneri sociali.
- 7) L'organo di revisione economico finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

- 8) L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia , efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Articolo 54 - Società a partecipazione comunale.

- 1) Quando lo richiedono la natura o l'ambito territoriale del servizio pubblico da gestire il Comune può costituire società per azioni e società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale nonché essere socio, con quota di partecipazione minoritaria di società di capitali.
- 2) Le società di cui al precedente comma sono regolate dalle disposizione di cui al Libro V del codice civile.
- 3) In particolare, .ai sensi dell'articolo. 2458 del codice civile, l'atto costitutivo e lo statuto della società possono prevedere che uno o più amministratori o sindaci siano nominati dal Comune.
- 4) Ai sensi dell'articolo. 67 del decreto legislativo 267/00, gli amministratori del Comune possono essere eletti o nominati componenti del Consiglio di amministrazione delle predette società.

Articolo 55 - Consorzi

- 1) Ove risulti opportuna la gestione associata con altri enti locali di uno o più servizi privi di rilevanza industriale può essere costituito un consorzio.
- 2) Il consorzio è costituito sulla base di una convenzione approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, unitamente allo statuto del consorzio stesso.
- 3) Lo statuto deve prevedere che:
 - a) l'Assemblea del consorzio sia composta dal Sindaco e dagli altri rappresentanti degli enti associati o da loro delegati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata nella convenzione e nello statuto stesso;
 - b) sia competenza dell'Assemblea l'elezione del Consiglio di amministrazione e l'approvazione degli atti fondamentali individuati nello statuto stesso;
 - c) tutti gli atti fondamentali del consorzio siano trasmessi al Sindaco, ai fini della loro comunicazione al Consiglio Comunale.
- 4) Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano ai consorzi le norme di legge disciplinanti le aziende speciali.

Articolo 56 - Convenzioni.

- 1) Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni.

- 2) La stipula della convenzioni è demandata al Sindaco previa apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
- 3) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

SEZIONE V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 57 – Libere forme associative

- 1) Ai fini della valorizzazione delle libere forme associative, il Comune assicura alle associazioni ed alle altre forme associative a carattere comunale, che non abbiano scopo di lucro e perseguano finalità di interesse per la collettività locale, interventi di sostegno mediante la concessione di ausili di carattere finanziario nonché mediante la messa a disposizione di beni, strutture e servizi comunali.
- 2) Con apposita deliberazione del Consiglio Comunale è disposta l'istituzione di un "Albo delle associazioni di interesse comunale" nel quale sono iscritte le associazioni e le altre libere forme associative in possesso dei requisiti di cui al primo comma.
- 3) La Giunta Comunale, sulla base dei criteri di cui al precedente articolo 48, delibera gli interventi a favore delle associazioni iscritte nell'Albo.
- 4) Le associazioni beneficiarie di interventi comunali inviano annualmente alla Giunta una relazione sulle attività svolte e sull'utilizzazione dei beni, delle strutture e dei servizi messi a disposizione e dei contributi ricevuti. La Giunta provvederà ad illustrare al Consiglio le relazioni ricevute.

Articolo 58 – Partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, incentivandone l'accesso alle proprie strutture e servizi.
- 2) Ai cittadini sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 3) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini e dei soggetti economici e sociali su specifici problemi, tramite questionari, assemblee, incontri.
- 4) Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire e disciplinare, con apposito Regolamento, Commissioni Consultive con lo scopo di promuovere una sempre maggiore e più incisiva partecipazione democratica di tutti i cittadini e delle forze sociali alle scelte dell'Amministrazione.

Articolo 59 – Riunioni ed Assemblee.

- 1) Il Comune garantisce il diritto di tutti i cittadini, gruppi, partiti politici, organismi sociali, a promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia, nel rispetto dei principi della Costituzione.
- 2) Il Comune facilita l'esercizio di tale diritto, mettendo di volta in volta, eventualmente e ove possibile, a disposizione di tutti i cittadini, gruppi o associazioni che ne facciano richiesta sedi ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni per la concessione di tali spazi nonché ogni altra norma disciplinate le modalità di utilizzo degli stessi dovranno essere specificate con apposito Regolamento.

Articolo 60 – Interventi dei cittadini nel procedimento amministrativo.

- 1) Il procedimento amministrativo che coinvolge interessi di privati non può svolgersi senza contraddittorio tra le parti.
- 2) La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo si svolge con le modalità indicate alla Sezione IV del presente Statuto.

Articolo 61 – Istanze e petizioni.

- 1) Tutti i cittadini possono presentare istanze e petizioni al Sindaco al fine di rappresentare esigenze e problemi di interesse generale per la collettività comunale e promuovere interventi di competenza del Comune.
- 2) Il Sindaco, dopo aver consultato il Segretario Comunale circa la competenza degli organi comunali sull'oggetto dell'istanza o della petizione, assegna la medesima al Responsabile dell'Area di competenza oppure alla Giunta o al Consiglio Comunale.
- 3) Sull'istanza o petizione presentata il soggetto cui la stessa è stata assegnata deve comunicare, non oltre 60 giorni dal ricevimento, al soggetto firmatario le proprie motivate valutazioni e le eventuali iniziative assunte.
- 4) Delle decisioni assunte dal Responsabile di Area competente o dalla Giunta Comunale il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale entro i successivi 30 giorni.

Articolo 62– Proposte di iniziativa popolare.

- 1) L'iniziativa popolare per l'adozione di delibere di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione al Sindaco di una proposta sottoscritta da almeno il 15% degli elettori del Comune.
- 2) Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 60 giorni dalla presentazione della proposta di iniziativa popolare al fine di pronunciarsi in merito alla stessa. Prima di essere sottoposta all'esame del Consiglio la proposta di iniziativa popolare deve essere sottoposta a verifica di ammissibilità relativa alla competenza consiliare da parte del Segretario Comunale.
- 3) Scaduto inutilmente il termine di cui al precedente comma la proposta è iscritta d'ufficio nella prima seduta consiliare immediatamente successiva e su di essa il Consiglio delibera con precedenza su ogni altro argomento.
- 4) Non è ammessa l'iniziativa popolare per le modifiche statutarie e per le delibere in materia di bilancio e finanza nonché di pianificazione territoriale di evidente interesse privato.
- 5) Qualora l'oggetto della proposta di iniziativa popolare sia di competenza della Giunta Comunale, la stessa provvede dandone comunicazione al Consiglio entro i successivi 60 giorni.
- 6) Le modalità di attuazione del presente articolo saranno disciplinate con apposito Regolamento.

Articolo 63 – Forme di consultazione popolare.

- 1) Il Consiglio Comunale, anche per il tramite delle Commissioni Consiliari e con le modalità stabilite dal Regolamento interno, e la Giunta Comunale possono effettuare

consultazioni di parti o componenti della popolazione comunale nonché di rappresentanze delle organizzazioni e delle formazioni sociali su singoli problemi o temi di interesse comunale attraverso indagini conoscitive, assemblee, invio di questionari e altre forme di sondaggio di opinione.

- 2) Tali consultazioni non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 3) Dei risultati delle consultazioni effettuate è data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente e sull'organo di informazione comunale

Articolo 64 – Referendum consultivo.

- 1) Ove lo deliberi il Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati o lo richieda un Comitato Promotore costituito da almeno il 15% degli elettori del Comune (risultanti dall'ultima revisione annuale delle liste elettorali) è indetto un referendum consultivo tra tutti i cittadini aventi titolo a partecipare alle elezioni comunali.
- 2) La deliberazione o la richiesta di referendum deve contenere uno o più quesiti, con un massimo di tre, esposti in termini chiari ed intellegibili, su argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
- 3) Non è ammesso referendum su quesiti attinenti deliberazioni in materia di bilancio e finanza, istituzione di tributi o tariffe, decisioni riguardanti persone o gruppi etnici e/o religiosi, ordinamento del personale.
- 4) In caso di referendum ad iniziativa popolare, il giudizio preventivo sull'ammissibilità del quesito e sulla regolarità procedurale della richiesta è demandato ad una Commissione composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile dell'Area interessata dal quesito e dal Difensore Civico. Nel caso in cui il Comune non abbia istituito il Difensore Civico farà parte del predetto Comitato un esperto in materie giuridico-amministrative eletto dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dal deposito dei quesiti.
- 5) Ai fini della richiesta di referendum i promotori depositano i quesiti, unitamente ad un numero di firme non inferiori a 100, presso la Segreteria Comunale. Entro i successivi 60 giorni la Commissione di cui al comma quarto si pronuncia sull'ammissibilità del quesito.
- 6) Nel caso di pronuncia di ammissibilità del quesito la raccolta delle restanti firme deve essere completata entro i successivi tre mesi. La regolarità della raccolta delle firme è verificata dalla predetta Commissione entro i trenta giorni successivi alla consegna delle stesse.
- 7) Il referendum è indetto con decreto del Sindaco entro 60 giorni dalla delibera consiliare o dalla pronuncia di ammissibilità da parte della Commissione di cui al quarto comma. La data di svolgimento del referendum deve cadere in un giorno festivo intercorrente tra il sessantesimo ed il centovesimo giorno da quello dell'indizione. Il predetto giorno non può comunque cadere negli ultimi sei mesi di durata in carica del Consiglio Comunale né nei primi sei mesi del nuovo e non può coincidere con altre operazioni di voto.
- 8) Gli esiti del referendum sono valutati, entro 30 giorni dal suo svolgimento, dal Consiglio Comunale che deciderà motivatamente al riguardo.
- 9) Con apposito Regolamento sono definite ulteriori formalità per lo svolgimento del referendum consultivo.

SEZIONE VII - DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Articolo 65 – Diritto di accesso agli atti del Comune.

- 1) Tutti gli atti con efficacia esterna deliberati o emanati dal Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge.
- 2) Fermo restando quanto previsto dall'articolo 5 (pubblicazione all'Albo Pretorio), il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti.
- 3) L'esame degli atti è gratuito mentre il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione secondo quanto prescritto dal Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti.

Articolo 66 – Accesso ai restanti documenti amministrativi.

- 1) Ai fini di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 2) Si considera documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) Le modalità per l'accesso agli atti e per l'estrazione di copie di essi è disciplinata dal Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti.

Articolo 67 – Accesso differito.

- 1) Il Sindaco può temporaneamente differire, con provvedimento motivato da adottarsi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, l'esibizione dell'atto quando ciò possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
- 2) Non è ammesso, in particolare, l'accesso agli atti preparativi nel corso della formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione.
- 3) Resta fermo, in ogni caso, il diritto degli interessati alla visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 4) Salvo i mezzi di tutela giurisdizionale previsti, il richiedente, in caso di diniego o differimento dell'accesso, può presentare reclamo al Difensore Civico, ove costituito.

Articolo 68– Altre misure di informazione.

1) Con il Regolamento che disciplina l'esercizio del diritto di accesso, sono previste altre misure, ivi compresa la predisposizione di apposita struttura organizzativa (URP -Ufficio Relazione con il Pubblico) e l'utilizzazione di mezzi informatici, volti a garantire la più ampia informazione sulle attività e i servizi comunali e per agevolare l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione.

SEZIONE VIII - DIFENSORE CIVICO

Articolo 69– Istituzione.

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire il Difensore Civico quale garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini. Lo stesso svolge inoltre funzioni di controllo interno di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nonché sulle determinazioni dei Responsabili di Area, secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento.
- 2) Qualora il Consiglio Comunale giunga alla determinazione di nominare il Difensore Civico vi provvederà con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
- 3) Coloro che intendono candidarsi alla nomina a Difensore Civico dovranno avanzare la propria candidatura con le modalità che verranno stabilite con apposito bando.
- 4) Il bando dovrà indicare i requisiti per la candidatura alla carica di Difensore Civico fermo restando che i candidati dovranno possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e dare adeguate garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

- 5) L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile, a pena di decadenza, con qualsiasi carica pubblica elettiva, con la qualità di componente o dipendente degli organi di controllo del Comune, con ogni incarico di amministrazione o rapporto di lavoro o di altro tipo con il Comune o con enti, istituzioni o aziende dipendenti, vigilate o sovvenzionate dal Comune nonché con imprese, enti, associazioni che abbiano rapporti con i predetti soggetti.
- 6) Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto e comunque fino all'elezione del successore ed è rieleggibile per una sola volta.
- 7) Il Difensore Civico può essere revocato anticipatamente dal Consiglio, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le stesse modalità previste per l'elezione.
- 8) Al Difensore Civico è corrisposta, a carico del Bilancio dell'Ente, un'indennità stabilita annualmente dal Consiglio Comunale ed allo stesso vengono inoltre riconosciute le indennità di missione ed i rimborsi di legge.
- 9) L'Amministrazione Comunale può nominare un Difensore Civico in forma associata con altri Comuni ed a tal fine, con apposita convenzione, verranno stabilite le modalità di nomina e le forme di esercizio associato delle funzioni di Difensore Civico.

Articolo 70 – Prerogative e compiti.

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire, su richiesta dei singoli interessati o dei soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati o anche d'ufficio, nei confronti del Comune, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale e dei soggetti concessionari o comunque gestori di servizi comunali per segnalare abusi, disfunzioni, carenze, omissioni o ritardi e affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare e tempestivo corso.
- 2) Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le sue competenze in piena autonomia, nel rispetto delle leggi, dello Statuto, dei Regolamenti e risponde del suo operato direttamente al Consiglio Comunale.

- 3) Il Difensore Civico ha diritto di accesso a tutti i documenti ed a tutte le informazioni, scritte e verbali, ad ogni livello di struttura dell'Amministrazione. Il Responsabile dell'Area ed il Responsabile del procedimento hanno l'obbligo di fornire al Difensore Civico i dati, le copie e le informazioni richieste e di agevolare in ogni modo l'adempimento del suo compito.
- 4) Ove il Difensore Civico venga richiesto di esercitare la funzione di controllo interno di legittimità sulle deliberazioni o sulle determinazioni, ai sensi del precedente articolo 66, comma 1, al Difensore Civico, oltre alle deliberazioni e/o alle determinazioni oggetto di reclamo, dovranno essere consegnati tutti gli atti istruttori onde consentire al medesimo l'esauriente conoscenza della fattispecie sottoposta al suo esame.
- 5) Al Difensore Civico vengono trasmessi d'ufficio l'elenco delle determinazioni dei Responsabili di Area, gli ordini del giorno della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale nonché, contemporaneamente all'affissione all'Albo Pretorio, l'elenco delle delibere.
- 6) Il Difensore Civico, ove richiesto, assiste gli interessati nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, per assicurare il tempestivo rispetto dei diritti riconosciuti ai cittadini singoli, dei soggetti portatori di interessi collettivi e/o diffusi costituiti in associazioni o comitati nei confronti dell'Amministrazione comunale.
- 7) Con apposito Regolamento verranno disciplinate forme, modalità e termini per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

Articolo 71 – Relazioni al Consiglio Comunale.

- 1) Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, nonché alla conclusione del suo mandato, la relazione sull'attività svolta nell'anno,

segnalando i casi nei quali si sono verificati ritardi ed altre irregolarità, formulando osservazioni e suggerimenti.

- 2) Il Difensore Civico può anche inviare relazione su questioni specifiche in casi di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, formulando, ove lo ritiene necessario, osservazioni e suggerimenti.
- 3) Il Consiglio Comunale, esaminate le relazioni e tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti in esse formulati, adotta i provvedimenti di propria competenza.

SEZIONE IX - CONTROLLO DELL'ATTIVITA' COMUNALE

Articolo 72 – Principi e criteri.

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione comunale.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali.

Articolo 73 – Revisore del conto.

- 1) Il Comune ha un Revisore del conto eletto dal Consiglio Comunale con le modalità ed in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.
- 2) Il Revisore del conto dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta. Lo stesso può essere anticipatamente revocato dal Consiglio in caso di protratta inadempienza delle sue funzioni.
- 3) Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4) Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
- 5) Ai fini del miglior esercizio dei compiti di indirizzo e di controllo ad esso spettanti, il Consiglio Comunale può chiedere al Revisore di effettuare analisi ed indagini su oggetti e problemi specifici e di riferire periodicamente sull'andamento della gestione.
- 6) Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio.
- 7) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 8) L'indennità spettante al Revisore è determinata dal Consiglio con la delibera di nomina, secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 74 – Controllo di gestione.

- 1) Il Regolamento di contabilità disciplina le strutture, i criteri e le procedure di funzionamento del controllo interno di gestione per la verifica costante e tempestiva dei risultati dell'attività comunale e per la valutazione dell'economicità di gestione in atto.
- 2) In particolare il controllo interno di gestione deve consentire di accertare periodicamente, attraverso idonei misuratori:
 - La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - La quantificazione economica dei costi sostenuti per le diverse attività;
 - L'efficienza dello svolgimento delle stesse;
 - Le cause degli scostamenti verificatisi e le misure necessarie a rimuoverli.
- 3) La relazione al conto consuntivo dovrà contenere una relazione sul controllo di gestione

SEZIONE X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 75 – Modifiche dello Statuto.

- 1) Le modifiche al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
- 2) Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 76 – Adeguamento e distribuzione di competenze.

- 1) Nel caso di nuove funzioni assunte dal Comune ed in ogni altro caso in cui lo richieda il più efficiente svolgimento dell'azione comunale sono apportate con regolamento le modifiche e le integrazioni necessarie alla distribuzione delle competenze in atto nel rispetto dei principi e dei criteri di riparto previsti dal presente Statuto.

Articolo 77 – Entrata in vigore.

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune e verrà pubblicato per notizia sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
- 2) Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano per le relative materie le disposizioni in vigore in quanto non incompatibili con le norme statutarie.