

COMUNE DI GESSATE

STATUTO

– **MODIFICATO** con deliberazione C.C. n. 21 del 26/04/2001

Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 – IL COMUNE

1. Il Comune è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si riconosce in un sistema unitario di tipo federale e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali nella gestione delle risorse economiche locali.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello stato e della regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
6. Il presente statuto disciplina l'organizzazione dell'ente, determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con gli altri enti locali, gli istituti di partecipazione popolare, di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
7. Nel rispetto delle leggi vigenti e del presente statuto il Comune adotta i regolamenti ivi previsti.

ART. 2 – IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 7,75 ed è confinante:
 - a Nord con il Comune di Cambiagio
 - a Sud con il Comune di Bellinzago Lombardo
 - a Est con i Comuni di Masate e Inzago
 - a Ovest con i Comuni di Gorgonzola e Pessano con Bornago.Tutti i terreni sono identificati nelle mappe catastali dal foglio n.1 al foglio n.12.
2. La circoscrizione territoriale del comune può essere modificata con legge della regione, a condizione che la popolazione interessata esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata in Piazza Municipio 1. Il Consiglio Comunale può modificare la sede con propria delibera. Presso di essa si riuniscono, il Consiglio Comunale, la Giunta e le Commissioni consiliari, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome “Comune di Gessate” e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 10 gennaio 1985.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 10 gennaio 1985.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

ART. 3 – FINALITÀ DEL COMUNE

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
3. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata alla promozione, alla difesa ed alla tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza, al riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona e alla promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone in condizioni di handicap e comunque in condizioni socialmente svantaggiate..
4. Riconosce e garantisce la famiglia come nucleo primario e fondamentale della società e la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni.
5. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
6. Nel raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la tutela delle risorse naturali ambientali presenti nel territorio.

ART. 4 – LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le norme stabilite da leggi statali o regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.
2. Il Comune esercita le funzioni di interesse pubblico ad esso attribuite quando, secondo il principio di sussidiarietà, tali funzioni non possono essere adeguatamente assicurate dall'autonoma iniziativa dei cittadini anche attraverso le loro formazioni sociali.
3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
4. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni può attuare forme di cooperazione con altri Enti pubblici territoriali, associazioni e soggetti privati.

5. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative anche in collaborazione con altri soggetti:
- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori sociale, sanità, scuola;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

ART. 5 – I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

ART. 6 – LA PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune coopera con gli altri enti locali, secondo quanto stabilito con convenzione o legge regionale.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della Regione secondo forme e modalità stabilite con legge regionale.
4. Il Comune utilizza criteri e procedure stabiliti con legge regionale per la formazione e la attuazione degli atti e degli strumenti della pianificazione territoriale, della programmazione socio-economica rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali e provinciali.
5. Il Comune collabora con la Provincia sulla base di programmi, per la promozione ed il coordinamento nonché per la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico e viabilistico sia in quello sociale, culturale e sportivo.
6. Il Comune assume le funzioni delegate dalla Regione, previo regolamento dei relativi rapporti finanziari. All'Ente delegante, al quale fanno carico le spese, spettano i poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.
7. La gestione di tali attività avviene attraverso le forme previste dalla legge vigente per la gestione dei servizi pubblici.

Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 7 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, **compresi gli appartenenti all'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, alla vita pubblica locale.**
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale **al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**
3. **Per** favorire le attività culturali e del tempo libero, sono istituite le seguenti commissioni secondo le modalità previste da apposito regolamento:
 - biblioteca
 - cultura e tempo libero.

ART. 8 – LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune favorisce la formazione e la crescita di libere Associazioni e di altri organismi che intendono collaborare allo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della comunità gessatese.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati e concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo accordo o apposita convenzione.
3. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro delle associazioni. Il Comune potrà comunque in ogni momento revocare l'iscrizione nel registro allorquando siano venuti meno i requisiti previsti in apposito regolamento.
4. Le forme associative come sopra determinate hanno accesso alle strutture comunali al fine di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare la loro funzione di partecipazione all'attività comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'accesso agli atti comunali.
5. Le stesse forme associative possono proporre petizioni, istanze e formulare proposte relative ai fini che si propongono e collaborare con la Giunta comunale per l'acquisizione dei pareri in ordine agli argomenti in discussione.
6. Le modalità di erogazione dei benefici e dei contributi alle associazioni sono fissate in apposito regolamento.

ART. 9 – TIPI DI CONSULTAZIONE

1. La consultazione della popolazione deve riguardare materia di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui ai successivi articoli, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:
 - a) richiesta di pareri
 - b) indizioni di assemblee
 - c) iniziativa popolare
 - d) istanze, petizioni e proposte
 - e) referendum consultivo

ART. 10 – RICHIESTA DI PARERI

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale ai fini della programmazione degli interventi chiedere un parere ai soggetti di cui all'articolo 8 dello statuto e ad eventuali libere forme associative non registrate per le materie di rispettivo interesse.

ART. 11 – ASSEMBLEE

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.
2. L'assemblea non è ammessa in materia di bilancio e programmazione finanziaria.
3. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dagli esponenti di associazioni, enti od organismi più rappresentativi nel settore.
4. Sull'ammissibilità dell'assemblea decide il Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta, tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi nonché di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.
5. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
6. Al Sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima diffusione e la partecipazione di portatori di diversi interessi.
7. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un segretario all'uopo nominato che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

ART. 12 – INIZIATIVA POPOLARE

1. L'iniziativa popolare in merito ad atti di competenza del Consiglio comunale si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno 250 elettori del Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio comunale in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui **all'art.42 del D.Lgs 267/2000**, con esclusione di quelli previsti dal 4° comma dell'articolo 14 del presente statuto.
3. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Segretario comunale. Ciascuna firma deve essere autenticata da Notaio, Cancelliere, Giudice di pace, Sindaco, Assessore comunale, Segretario comunale, Funzionario incaricato dal Sindaco o Consigliere comunale in carica. Il termine per la raccolta delle firme è di trenta giorni dalla data di consegna all'ufficio protocollo del Comune della proposta di iniziativa popolare.
4. In ordine a ciascuna proposta il Consiglio comunale delibera in via definitiva, sentiti i promotori,

- entro due mesi dalla data della presentazione agli uffici comunali preposti delle firme raccolte.
5. Dalla data della presentazione della proposta agli uffici comunali, il Consiglio comunale non può prescindere dalla stessa ove abbia a deliberare in merito.
 6. La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei dodici mesi successivi alla presentazione formale.

ART. 13 – ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. A prescindere da quanto disposto dal precedente articolo 12 e ferma restando la tutela degli interessi individuali, così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente Statuto, i singoli cittadini possono inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte pervenute dei singoli cittadini e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi sono presentate al Sindaco che le trasmette, previa istruttoria del responsabile del procedimento, al competente organo di governo, che le esamina e si pronuncia entro sessanta giorni.

ART. 14 – REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di partecipazione popolare all'azione amministrativa.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta almeno un quinto degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. La richiesta di referendum deve essere presentata prima della conclusione del procedimento oggetto della consultazione.
4. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non è ammesso su atti relativi a:
 - a) modifiche dello Statuto e regolamento interno del Consiglio comunale;
 - b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
 - c) istituzione di tributi e tariffe;
 - d) stato giuridico ed economico del personale degli uffici;
 - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - f) su questioni concernenti persone o associazioni;
 - g) su materie nelle quali il provvedimento finale spetta ad altri Enti.
5. E' altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.
6. Il Consiglio comunale indicherà con apposito regolamento le procedure di ammissione e svolgimento del referendum.
7. Nell'anno solare è ammessa una sola sessione referendaria che può avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione delle elezioni comunali e provinciali.
8. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio comunale, in relazione alla loro competenza, devono discutere l'oggetto del referendum

- entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
10. Il referendum può essere revocato quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.

ART. 15 – DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, trasparenza e imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per la emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui lo stesso va presentato.
5. I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – di partecipare ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.
- 8. Il Comune, nello svolgimento delle proprie attività, promuove l'autocertificazione, lo sviluppo di sistemi informativi, l'interconnessione tra le banche dati al fine di agevolare la circolazione delle informazioni tra tutte le pubbliche amministrazioni e la fruizione di informazioni per i cittadini.**

ART. 16 – DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

1. Nell'assunzione di provvedimenti l'attività del Comune è improntata al principio del “giusto procedimento”, ovvero del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione allo stesso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili dei servizi ovvero le unità funzionalmente sotto ordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4. Gli organi del Comune disciplinano con apposito regolamento le misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura il diritto di partecipazione allo stesso da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare rende noto:
 - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
 - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
 - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

ART. 17 – CONFERENZA DI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche il Sindaco indice una conferenza di servizi.
2. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

ART. 18 – LA CARTA DEI SERVIZI

1. La Carta dei Servizi è un documento che formalizza un patto con i cittadini sulla qualità dei servizi forniti dal Comune. Con la Carta dei Servizi l'Amministrazione comunale si impegna a fornire un servizio di qualità adeguandolo alle esigenze degli utenti.
2. La Carta dei Servizi è finalizzata a:
 - a) garantire e migliorare la qualità dei servizi;
 - b) tutelare gli utenti da eventuali disservizi dell'Amministrazione comunale;
 - c) far partecipare gli utenti all'attività amministrativa;
 - d) avvicinare gli utenti all'Amministrazione comunale.
3. La Carta dei Servizi deve prevedere idonea procedura per la presentazione dei reclami scritti e verbali da parte degli utenti in caso di disservizio e la procedura di gestione del reclamo, per rimuoverne le cause e fornire adeguata risposta all'utente nei termini predefiniti.
4. La Carta dei Servizi deve inoltre contenere:
 - a) la descrizione dei servizi forniti ai cittadini;
 - b) i tempi e i modi di erogazione dei servizi;
 - c) i requisiti che il cittadino deve possedere per accedere a determinati servizi;
 - d) gli strumenti di tutela del cittadino;
5. I contenuti della Carta dei Servizi si ispirano ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia; garantiscono, inoltre, al cittadino, ove consentito, il diritto di scelta tra i soggetti che erogano il servizio.

Titolo III

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 19 – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione delle modalità di gestione, valutando tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può gestire i servizi pubblici:
 - a) in economia
 - b) in concessione a terzi
 - c) a mezzo di istituzione
 - d) a mezzo di convenzione
 - e) a mezzo di consorzi
 - f) a mezzo di aziende speciali
 - g) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata**
 - h) a mezzo di accordi di programma
 - i) a mezzo di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione**
5. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune adotta appositi regolamenti.

ART. 20 – GESTIONE IN ECONOMIA

1. Quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda i servizi pubblici sono gestiti in economia.
2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 21 – ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali, il Comune può costituire Istituzioni.
2. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente, dotato di autonomia gestionale.
3. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione e il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco e restano in carica per il periodo del mandato dello stesso, salvo motivata revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento le finalità, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento.

ART. 22 – CONVENZIONI

1. Il Comune può stipulare con altri Enti pubblici apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, anche tramite la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato oppure tramite delega di funzioni a uno degli Enti partecipanti all'accordo.
2. Nella deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stesso, si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione, in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e gerarchie.
3. Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie ai sensi di legge.

ART. 23 – CONSORZI

1. Il Comune può costituire un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste, in quanto compatibili, per le aziende speciali facendo ricorso allo strumento della convenzione ai sensi del precedente articolo.
2. Il Consorzio ha personalità giuridica ed uno statuto adottato a maggioranza assoluta dei componenti dai Consigli degli Enti locali che ad esso partecipano. Anche la convenzione deve essere approvata con le stesse modalità.
3. Gli organi del Consorzio sono:
 - a) l'Assemblea dei rappresentanti degli Enti associati;
 - b) il Consiglio di Amministrazione;
 - c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. La convenzione dovrà, tra l'altro, prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio che sono:
 - a) il bilancio di previsione e le sue variazioni;
 - b) i programmi di intervento e le loro variazioni;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il regolamento, la pianta organica e le loro variazioni;
 - e) gli atti di nomina degli organi.
5. I Consorzi costituiti divengono giuridicamente esistenti nel momento in cui, dopo che abbiano acquisito esecutività tutte le deliberazioni di approvazione delle convenzioni e dello statuto del Consorzio, la convenzione medesima venga sottoscritta da tutti i rappresentanti degli enti locali partecipanti.

ART. 24 – AZIENDA SPECIALE

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda, il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, fra le

- persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione, per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio Comunale.
 5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 del R.D. 2578/1925.
 6. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
 7. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

ART. 25 – COSTITUZIONE E/O PARTECIPAZIONE DI SOCIETÀ PER AZIONI O SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1. Il Comune costituisce o partecipa a Società per azioni o Società a responsabilità limitata per lo svolgimento di pubblici servizi qualora ritenga opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.**
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 26 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune promuove o partecipa al procedimento per la conclusione di accordi di programma attinenti l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo (amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, regionali, provinciali e comunali).
2. Nel caso si presentino le condizioni predette il Sindaco promuove o partecipa alla conclusione dei sopra citati accordi di programma. Qualora l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, il Consiglio Comunale dovrà ratificare l'adesione del Sindaco entro 30 giorni, a pena di decadenza.
3. Gli accordi di programma devono essere assunti nel rispetto delle leggi vigenti e con le modalità da esse previste.
4. L'accordo, per il quale è richiesto il consenso unanime dei partecipanti, stabilisce le modalità di coordinamento delle iniziative, fissa i tempi di realizzazione, regola i finanziamenti e ogni altro

- aspetto.
5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo, anche ai fini degli interventi sostitutivi, è regolata dalla legge.

Titolo IV

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 27 – GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi **di governo** del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.

ART. 28 – IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'amministrazione del Comune; è il legale rappresentante dell'Ente, **anche in giudizio**; è capo dell'amministrazione comunale, Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale e autorità sanitaria locale.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima convocazione, secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio Ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 29 – FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché venga data esecuzione agli atti.
3. Il Sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 **dell'articolo 54 del D.Lgs. 267/2000**.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla

- designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 6. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum comunali.
 7. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive accordi di programma e indice conferenze di servizi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
 8. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
 9. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi della Protezione Civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
 10. Il Sindaco adotta le ordinanze contingibili e urgenti.
 11. Il Sindaco nomina la Giunta comunale con le modalità indicate nel successivo articolo 43.
 12. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti nel rispetto del principio di separazione dei poteri, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite al Comune.

ART. 30 – IL VICE-SINDACO

1. Il Sindaco, al momento della nomina degli assessori, attribuisce ad uno di essi le funzioni di Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco deve ricoprire la carica di consigliere comunale.
3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi delle leggi vigenti.
4. Nel caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne fa le veci il Consigliere anziano.

ART. 31 – DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario straordinario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

ART. 32 – IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed

- esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.
 3. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
 4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria a quella di altri enti locali.
 5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse adeguate e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
 6. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

ART. 33 – LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio ha competenza in particolare sui seguenti atti fondamentali:
 - a) determinare l'indirizzo politico – amministrativo del Comune in collaborazione con gli altri organi di governo;
 - b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
 - c) gli statuti dell'Ente e di eventuali Aziende speciali e Istituzioni, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) 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 relative variazioni, **il rendiconto**, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - e) la programmazione e l'indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) le convenzioni tra i Comuni e quelle con il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, 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 e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti,

- aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- o) la nomina dei membri delle commissioni tecniche e dei comitati interamente composti da consiglieri la cui costituzione sia prevista dalle leggi e dallo Statuto e sia prevista la partecipazione della minoranza.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 34 – GLI ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, si avvale della Conferenza dei capigruppo per l'esame degli atti preparatori oggetto di delibera da parte dello stesso. La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco o Assessore delegato; alla stessa possono partecipare gli Assessori. La Conferenza dei Capigruppo deve essere convocata con avviso scritto almeno tre giorni prima della sua riunione, salvo casi d'urgenza.
2. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno commissioni permanenti, commissioni speciali a tempo determinato, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a rappresentanti della minoranza. La composizione delle commissioni è effettuata nel rispetto del criterio proporzionale. Il funzionamento delle commissioni è disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 35 – ADUNANZA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
2. Le modalità di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie, dello svolgimento della discussione e delle votazioni, nonché la determinazione del numero legale per la validità delle sedute sono rimandate ad apposito regolamento.
3. Se lo richieda un quinto dei consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le sedute del Consiglio, salvo i casi previsti dal regolamento, sono pubbliche.

ART. 36 – DIRITTI, POTERI E STATUS DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di notizia e di iniziativa su ogni ordine del giorno sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. **E' consigliere anziano l'eletto che ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco.**
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono previsti dalla legge e dallo Statuto.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 37 – SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale e presentate al protocollo comunale non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci ed irrevocabili. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari.
3. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza garantendo al consigliere comunale il contraddittorio.
4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi **dell'art.59 del D.Lgs. 267/2000**, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica di provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

ART. 38 – GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto stabilito nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non sia esercitata tale facoltà e prima della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Non può darsi luogo a costituzione di gruppi, i cui componenti siano inferiori a due, salvo il caso del consigliere che risulti l'unico eletto della propria lista.

ART. 39 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 90 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso un'apposita commissione consiliare, la cui costituzione e funzionamento sono rimandati al regolamento del Consiglio Comunale, per il preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento

- definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La verifica dell'attuazione e l'adeguamento delle linee programmatiche hanno luogo annualmente nella seduta dedicata all'approvazione del rendiconto di gestione. Tale seduta è preceduta dalla riunione della commissione di cui al precedente comma.
 4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza con unica votazione per appello nominale.
 5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

ART. 40 – LA GIUNTA COMUNALE: COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da questi determinato, il cui numero massimo è stabilito dalla legge.
2. Possono essere nominati Assessori tanto i membri del Consiglio comunale quanto le persone non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Non possono far parte della Giunta assessori che siano con il Sindaco in rapporto di parentela e di affinità entro il terzo grado, di affiliazione e il coniuge. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta assessori che siano tra di loro in rapporto di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado ed i coniugi.
6. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della presentazione al protocollo del Comune. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio.

ART. 41 – LE FUNZIONI E LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. **La Giunta è organo di governo del Comune, uniforma la sua attività al principio della collegialità, collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche adottate dal Consiglio e svolge attività d'impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.**
2. La Giunta Comunale, **in particolare:**
 - a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
 - b) **compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili di servizio;**
 - c) approva, in via d'urgenza, le variazioni da introdurre al bilancio di previsione, con l'obbligo, però, di sottoporre le relative deliberazioni a ratifica del Consiglio Comunale, nei sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza;

- d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- e) **determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.**

ART. 42 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di servizi, nonché i revisori dei conti, ammessi dal presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
3. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
4. Delle sedute della Giunta è redatto verbale a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
5. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo pretorio e vengono trasmesse ai capigruppo consiliari con le modalità previste dal regolamento.
6. Le sedute sono valide con l'intervento della metà dei componenti assegnati e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.

ART. 43 – DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco può conferire speciali deleghe al Vice-Sindaco ed agli altri Assessori, perché sovrintendano a determinati servizi dell'attività amministrativa locale.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Le deleghe devono avvenire per atto scritto e contenere l'elencazione dettagliata dei compiti attribuiti ai singoli assessori.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le deleghe e le eventuali modificazioni sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.
6. Il Sindaco può attribuire ai consiglieri comunali l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

ART. 44 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta Comunale e del Sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri

assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede alla scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 45 – DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire gli incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare, nel Comune, attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica, anche se sprovvisti della specifica delega.

ART. 46 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune si esercita esclusivamente sullo statuto, sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile del consiglio stesso, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, **adottate o ratificate dal Consiglio** e sul rendiconto della gestione.
2. Inoltre sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, quando, per iniziativa di un quinto dei Consiglieri in carica, venga formulata richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio. Il controllo di cui al presente comma può riguardare solamente le seguenti materie:
 - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti di importo superiore alla soglia comunitaria;
 - b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.
3. **Infine, è soggetta al controllo preventivo di legittimità ogni altra deliberazione dell'ente che la Giunta intenda, di propria iniziativa, sottoporre all'organo regionale di controllo.**

Titolo V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI

ART. 47 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) la separazione della funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione spettante ai responsabili di servizio appositamente individuati.**
 - f) la verifica, attraverso il controllo di gestione, dell'efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa;**
 - g) la valutazione delle prestazioni e dell'adeguatezza delle scelte compiute dal personale responsabile di servizio.**

ART. 48 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.**
- 2. Nell'ordinamento degli uffici e del personale il Comune recepisce e applica le disposizioni del D.Lgs. 29/93, delle leggi in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, gli accordi collettivi nazionali e le disposizioni del presente Statuto.**
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
4. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
5. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili di servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e

- contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
6. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
 7. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge contrattuali in vigore.
 8. **Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinata la nomina ed il funzionamento di strutture o organi posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di controllo previste dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000.**
 9. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

ART. 49 – I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nominati dal Sindaco.
2. La nomina dei Responsabili dei servizi è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta comunale o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano risorse e obiettivi (P.R.O.), o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.
3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario comunale, dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale, **mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.**

ART. 50 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, **non ricompresi espressamente dalla legge e dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario e del direttore generale.** Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga

- accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.**
2. I responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza e **dei risultati** della gestione.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 51 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti previsti per la qualifica da ricoprire.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 52 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 53 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco e scelto nell'apposito albo.
2. La nomina avrà una durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
3. Il Segretario continuerà ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina di un nuovo Segretario, che dovrà avvenire comunque, tra il sessantesimo giorno e il centoventesimo giorno dalla data di insediamento del Sindaco.
4. Pertanto, decorsi quattro mesi dall'inizio del mandato, senza che il Sindaco neoeletto abbia assunto alcun provvedimento, il Segretario Comunale in carica è considerato confermato per tutta la durata del nuovo mandato amministrativo.

5. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; **sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco abbia nominato il direttore generale.**

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) **esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizio o qualora siano assenti secondo quanto disciplinato dal regolamento sull'ordinamento;**
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e conferitagli dal Sindaco.
 - e) **esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dal successivo articolo 55 comma 2.**
7. Il Comune, quando ne ravvisi la necessità, può stipulare previa deliberazione del Consiglio Comunale una convenzione con altri comuni per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario comunale.

ART. 54 – IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario Comunale sostituisce il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative in caso di assenza o impedimento.

ART. 55 – IL DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula **di convenzioni a norma di legge**, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore generale.
3. Al Direttore generale compete:
 - a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto **dall'art. 197, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000;**
 - b) la proposta del piano esecutivo di gestione **previsto dall'articolo 169 del D.Lgs 267/2000;**
 - c) il coordinamento delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna, ivi compresa l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini;
 - d) l'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti dei servizi;
 - e) la soluzione di eventuali conflitti tra unità organizzative.

Titolo VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 56 – ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 57 – ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

ART. 58 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I beni demaniali indicati dal secondo comma dell'articolo 822 del Codice Civile sono soggetti, se appartengono al Comune, al regime del demanio pubblico.
3. I beni che non facciano parte del demanio comunale costituiscono, a norma dell'articolo 826 del Codice Civile, il patrimonio del Comune. Gli edifici pubblici con i loro arredi e gli altri beni comunali destinati a un pubblico servizio, pur facendo parte del patrimonio del Comune, appartengono alla categoria dei beni patrimoniali indisponibili.
4. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono utilizzati per conseguire adeguata redditività da destinare a fini istituzionali.

5. L'attività gestionale dei beni del Comune si esplica attraverso una serie di atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni.
6. Con appositi regolamenti potrà essere disciplinato l'uso dei diversi beni comunali.
7. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato

ART. 59 – BILANCIO COMUNALE

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

ART. 60 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio secondo le disposizioni di legge.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 61 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. I membri dell'organo di revisione possono essere incaricati di svolgere ulteriori funzioni relative al controllo di gestione ed essere nominati membri del nucleo di valutazione.
7. Il Collegio dei revisori partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, quando richiesto.

ART. 62 – TESORERIA

1. Il Comune si avvale di un servizio di tesoreria per la riscossione di tutte le entrate e il pagamento delle spese.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 63 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi di bilancio loro assegnati agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite insieme con le proprie osservazioni e rilievi sono trasmesse alla Giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

Titolo VII DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 64 – EFFICACIA DELLO STATUTO

1. Le norme del presente Statuto prevalgono, nei limiti dei principi fissati dalle leggi ed in assenza di specifica disposizione legislativa, su altre norme contenute in regolamenti o in atti amministrativi generali sempre nell'ambito e nel rispetto del principio di gerarchia delle fonti.
2. Esse inoltre, integrano, in quanto compatibili, le norme di legge e di regolamento relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

ART. 65 – REGOLAMENTI

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

ART 66 – LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente 1[^] comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge all'Organo Regionale di Controllo per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione dell'Organo Regionale di Controllo è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali entra in vigore ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

ART. 67 – REVISIONE DELLO STATUTO

1. La revisione statutaria può essere proposta da un quinto dei consiglieri assegnati.
2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.
3. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la Segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti.
4. Lo Statuto sarà inoltre adeguato dal Consiglio Comunale in seguito all'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento dei Comuni.