

COMUNE DI MELEGNANO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 206 del 10/10/1991 modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 17/1/1992 approvato dal Co.Re.Co. - Sezione di Milano in seduta del 5/2/1992 atti n.ro 3775/12. Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 91 del 22.9.1994 annullata parzialmente dal Co.Re.Co. - Sezione di Milano in seduta 18.10.1994 atti n.47229, limitatamente alla modifica dell'art.74 - 3 comma. Modificato con atto consiliare n. 75 del 9.7.1999, esaminato senza nessun rilievo dall' O.Re. Co. - Sezione di Milano in seduta del 21.7.99 atti n.98.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Melegnano e' ente pubblico territoriale dotato di autonomia, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite e delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Rappresenta e cura unitariamente gli interessi dei melegnanesi, dei quali persegue lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico nella piena salvaguardia dell'equilibrio ambientale; custodisce e valorizza il patrimonio storico, artistico e culturale.
4. Realizza i valori espressi dalla comunità ispirandosi ai principi di tutela della vita, della dignità della persona, di concreta solidarietà e di pluralismo etnico, sociale, culturale e religioso.
5. Sviluppa azioni positive per il raggiungimento delle pari opportunità senza pregiudizio per la condizione individuale, di sesso e di razza.
6. Valorizza la famiglia quale primo luogo di formazione, di crescita interpersonale e sociale e di realizzazione dei più alti livelli di solidarietà umana.
7. Riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia.
8. Promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione della cosa pubblica e alle scelte politiche della comunità.
9. Attua la più ampia informazione sull'attività dell'Amministrazione comunale.

10. Persegue la cooperazione con altri enti territoriali per la realizzazione di programmi comuni e per la gestione di servizi pubblici sovracomunali.
11. Promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con altri enti locali di altri Paesi, al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea, al superamento delle barriere fra popoli e culture, e, quindi, alla diffusione del valore della pace.

ART. 2 Funzioni del Comune

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni si esplica nell'ambito del suo territorio.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la comunità ed il territorio comunale e' organizzato secondo i principi della legge e del presente Statuto.
3. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per soddisfare le esigenze della popolazione.

ART. 3 Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità nelle materie proprie o delegate secondo il proprio ordinamento.
2. Rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al territorio.
3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2 precedente.

ART. 4 Sede, stemma , gonfalone e titolo

1. Sede centrale del Comune è PALAZZO BROLETTO, in piazza Risorgimento, dove si svolgono, di norma, le adunanze degli organi elettivi collegiali.
2. Il Comune ha un proprio stemma, riconosciuto con Decreto del Capo del Governo del 17 ottobre 1932; lo stemma e' d'argento, al disco di nero carico di una croce d'argento, al capo di rosso, con ornamenti esteriori.
3. Ha, altresì, un gonfalone, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 febbraio 1950, e così descritto: drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Melegnano". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori bianco e rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e

nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. La riproduzione e/o l'uso dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.
5. Melegnano ha il titolo di Città per effetto del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 agosto 1959.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I FORME ASSOCIATIVE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 5 Forme associative e partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere associazioni dei cittadini secondo le forme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Promuove la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale e amministrativa, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Interviene, nei limiti delle disponibilità finanziarie con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti ed organismi che non abbiano scopo di lucro, con sede nel territorio comunale o che in esso svolgano attività in grado di contribuire allo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo della comunità e di tutela dei beni culturali e ambientali.
4. Sostiene, nei modi di cui al comma 3 precedente, significativi progetti specifici che enti, organismi, associazioni e gruppi propongono ed attuano.
5. Il regolamento delle forme associative, che è parte integrante del regolamento della partecipazione popolare, prevede modalità, tempi di erogazione e criteri oggettivi, predeterminati e resi pubblici di individuazione dei beneficiari; tali criteri devono tener conto del numero di associati, del settore di attività, nonché della loro continuità di azione.

ART. 6 Registro

1. Le associazioni, gli enti e gli organismi, dotati di statuto o di atto costitutivo che operino nell'ambito comunale da almeno due anni, possono chiedere di essere iscritti in un registro del Comune.
2. Il regolamento determina le modalità di iscrizione e di cancellazione, nonché i dati e le notizie da comunicare ai fini dell'iscrizione.
3. I soggetti registrati devono trasmettere al Comune all'inizio di ogni anno il numero dei propri iscritti e l'elenco delle iniziative realizzate nell'anno precedente, corredato dei

dettagli necessari ad una loro piena valutazione.

4. Il regolamento individua il responsabile del controllo e le modalità di cancellazione d'ufficio dal registro in caso di comunicazione di dati e notizie non rispondenti al vero.
5. I soggetti che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro possono utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di Segreteria del Comune, con le modalità previste dal regolamento.
6. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'Amministrazione comunale, che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture, prevalgono, comunque, su quelle di qualsiasi gruppo.
7. I soggetti iscritti al registro hanno priorità di accesso ai sostegni di cui ai comma 3 e 4 dell'art.5 precedente; gli altri soggetti possono accedere a sostegni nei casi di cui al comma 4 del precedente art.5.
8. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune deve, in linea di principio, avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui al precedente art. 5.

ART. 7 Rapporti con il Comune

1. Ai soggetti di cui agli artt. 5 e 6 dello Statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza; le modalità sono disciplinate dai Capi II, III e IV seguenti.

ART. 8 Organismi di partecipazione

1. La promozione della partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune si attua, altresì, mediante organismi a base associativa o di quartiere.
2. Su richiesta degli utenti, il Consiglio comunale istituisce comitati composti dai rappresentanti degli utenti con il compito di esprimere pareri sulla gestione dei servizi comunali a domanda individuale.

C A P O I I **FORME DI CONSULTAZIONE**

ART. 9 Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione deve riguardare materia di esclusiva competenza locale e si realizza, nei termini di cui agli articoli seguenti, nelle seguenti forme e con i seguenti istituti:
 - a) richiesta di pareri;
 - b) istituzione di consulte;

- c) indizione di assemblee;
- d) effettuazione di sondaggi d'opinione.

ART. 10 Richiesta di pareri

1. Ai fini dell'assunzione degli atti fondamentali, relativi a settori nei quali operino soggetti di cui all'art.6 precedente, l'Amministrazione può acquisire il parere preventivo degli stessi.
2. E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione chiedere sugli stessi atti fondamentali il parere preventivo dei soggetti non iscritti al Registro di cui all'art.6 precedente per le materie di rispettivo interesse.
3. Tutti i pareri richiesti devono essere resi nel termine massimo di venti giorni dalla data della richiesta.

ART. 11 Consulte

1. Il Consiglio comunale istituisce organismi denominati Consulte, e nomina i singoli componenti di tali organismi.
2. Le Consulte sono istituite su materie di competenza comunale che vedono coinvolti i vari settori dell'associazionismo e di istituti di interesse pubblico, presenti sul territorio. Ogni Consulta esprime d'ufficio o su richiesta pareri e proposte. Con la delibera di istituzione, il Consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria. Alle proposte si applicano le norme di cui al successivo art.15, comma 5, 6, 9 e 10.
3. Ciascuna Consulta non può avere meno di cinque componenti; possono esser chiamati a farne parte cittadini, rappresentanti delle associazioni di cui agli artt. 5 e 6 precedenti, nonché Assessori, consiglieri comunali, amministratori di aziende speciali, di istituzioni dipendenti, di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, di istituti di interesse pubblico presenti sul territorio e dipendenti pubblici. In ogni caso la maggioranza dei componenti dev'essere costituita da soggetti estranei all'Amministrazione comunale. Ogni Consulta elegge nel proprio seno il Coordinatore, che non può essere nè consigliere comunale ne' Assessore .
4. Il Consiglio, prima di deliberare in ordine all'istituzione delle Consulte, deve approvare l'apposito regolamento, che e' parte integrante del regolamento della partecipazione popolare.
5. E' istituito il Comitato dei Coordinatori delle Consulte composto dai Coordinatori di tutte le Consulte con il compito di esprimere parere obbligatorio in merito alle proposte di revisione dello Statuto, sottoposte all'esame della Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie, ai sensi del successivo art. 91, comma 3. Il Comitato opera con le modalità le forme ed i termini previsti dal regolamento di cui al comma 4 precedente.

ART. 12 Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette assemblee.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio, o dalla Giunta, o da esponenti

di associazioni, enti ed organismi che operano nel territorio o da gruppi di almeno cinquanta cittadini.

3. Sull'ammissibilità della richiesta, nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione; la convocazione deve essere pubblicizzata secondo le norme del regolamento di informazione civica.
5. Al Sindaco spetta, inoltre, l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione di portatori di diversi interessi.
6. L'assemblea è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.
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. 13 Sondaggi d'opinione

1. Questioni di stretta rilevanza comunale e di particolare importanza tecnico - amministrativa possono essere sottoposte alla valutazione dei cittadini o di parte di essi mediante sondaggi d'opinione da compiersi con i mezzi e con le forme di volta in volta ritenuti più opportuni.
2. L'indizione del sondaggio d'opinione e' deliberata dal Consiglio; in ordine all'indizione possono aversi proposte nei termini di cui al successivo art. 15.
3. E' esclusa l'indizione di un sondaggio in materia di bilancio e programmazione finanziaria.
4. Se ha luogo un sondaggio, sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di due anni decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un obiettivo sviluppo del precedente.
5. Il sondaggio si svolge nel rispetto dei seguenti principi generali:
 - a) per la preparazione e lo svolgimento l'Amministrazione può avvalersi della consulenza e dell'opera di istituti o società specializzate;
 - b) il sondaggio non può' vertere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale;
 - c) il sondaggio può concernere sia valutazioni, sia orientamenti; in tale ultimo caso esso deve, se possibile, porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;
 - d) il sondaggio deve avvenire secondo modalità tali da garantire sia la possibilità di partecipazione di tutti i soggetti interessati, individuata nella delibera di indizione, sia la segretezza dell'espressione dell'opinione ;
 - e) il sondaggio non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto, ne' nei sei mesi precedenti e seguenti l'elezione del Consiglio;
 - f) qualora concerna un procedimento in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori;
 - g) la raccolta dei dati relativi al sondaggio deve esaurirsi entro 30 giorni dall'indizione.

6. Il Consiglio, laddove si tratti di attività proposta, progettata o da realizzarsi a cura di privati, può concordare con questi l'indizione del sondaggio.

ART. 14 Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti, ai sensi dei precedenti articoli del presente Capo II, vincola l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi. Ogni scelta o determinazione contrastante deve essere adeguatamente motivata.

C A P O III
INIZIATIVA POPOLARE

ART. 15 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio comunale si esercita mediante presentazione al Sindaco di proposte sottoscritte da almeno cento residenti di maggiore età'.
2. Gli atti di competenza del Consiglio, in ordine ai quali è ammessa l'iniziativa popolare, sono quelli di cui all'art. 32 della Legge n. 142/90, così come modificato dalla legge 127/97, con esclusione dei seguenti:
 - a) tributari e di bilancio;
 - b) espropriazione di suoli e limitazione di proprietà' fondiarie;
 - c) assunzione di mutui ed emissione di prestiti;
 - d) designazione di componenti di commissioni o di altri organi collegiali;
 - e) delibere concernenti l'assunzione di servizi o la partecipazione comunale agli stessi.
3. La raccolta delle firme deve essere fatta su moduli forniti e vidimati dal Comune e secondo le modalità' e le forme previste dal regolamento della iniziativa popolare, che è parte integrante del regolamento della partecipazione popolare. Comunque, il termine per la raccolta delle firme è di trenta giorni dalla data di consegna dei moduli.
4. L'atto di iniziativa deve precedere il provvedimento, pena la sua inammissibilità.
5. In ordine a ciascun atto di iniziativa il Consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro le prime tre successive sedute e, comunque, entro sessanta giorni dalla data della presentazione.
6. Decorsi inutilmente i termini indicati al comma 5 precedente, è facoltà degli interessati avviare, nei termini, modalità, forme e requisiti di cui al successivo Capo IV, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.
7. In caso di accoglimento dell'atto di iniziativa, l'organo assume le conseguenti determinazioni, che devono comunque riflettere nella sostanza i termini della proposta.
8. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso e motivato, garantendo una adeguata pubblicizzazione alla cittadinanza, secondo le previsioni del

regolamento della informazione civica.

9. Dalla data della presentazione, l'organo non può in ogni caso prescindere dall'atto di iniziativa ove abbia a deliberare su questioni oggetto del medesimo.
10. Lo stesso atto di iniziativa non può in nessun caso essere riproposto nei dodici mesi successivi alla presentazione.

ART. 16 Istanze e petizioni

1. I cittadini residenti nel Comune possono inoltrare per iscritto al Sindaco:
 - a) istanze per richiedere l'emanazione di atti e di provvedimenti di interesse collettivo;
 - b) petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Le istanze possono essere sottoscritte anche da singola persona di età superiore ai sedici anni, mentre le petizioni devono essere sottoscritte da almeno cinquanta persone di età superiore ai sedici anni.
3. La raccolta delle firme per le petizioni deve avvenire secondo i disposti del precedente art.15, comma 3.
4. L'organo competente provvede su istanze e petizioni non oltre il quarantacinquesimo giorno successivo dalla data di inoltro.
5. Delle istanze e delle petizioni il Sindaco dà notizia scritta ai Capigruppo non oltre i dieci giorni successivi alla data di inoltro.
6. Alle istanze ed alle petizioni si applicano i disposti del precedente art.15, comma 5, 7, 8, 9 e 10.

CAPO IV REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 17 Principi generali

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento e di partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa.

ART. 18 Richiesta e indizione

1. Il referendum è indetto dal Sindaco allorchè:
 - a) ne facciano richiesta almeno 600 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) oppure lo delibera il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La richiesta o la delibera di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito, ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. La richiesta deve, altresì, indicare i soggetti promotori.

ART. 19 Limiti in ordine all'ammissibilità

1. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati quanto ad obbligo di emanazione e quanto a contenuto.
2. Non è ammesso referendum su atti relativi a:
 - a) modifiche dello statuto e degli ordinamenti degli enti, aziende ed organismi dipendenti dal Comune;
 - b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
 - c) istituzione di tributi e tariffe;
 - d) nomina di membri della Giunta, elezione del Sindaco e dei rappresentanti in enti, aziende, istituzioni ed organismi;
 - e) Pianta organica;
 - f) funzionamento del Consiglio comunale;
 - g) argomenti in contrasto con la Costituzione, le leggi o lo Statuto.
3. La richiesta di referendum è inoltre, inammissibile allorchè lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalle leggi per il perfezionarsi del procedimento ovvero, per procedure di finanziamento non surrogabili.

ART. 20 Raccolta delle firme

1. Il quesito referendario deve essere sottoscritto dai soggetti di cui al precedente art.18, comma 1, lettera a) in calce ad appositi moduli da richiedersi alla Segreteria comunale e vidimati dal Segretario Generale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
2. La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo del quesito o della bozza del provvedimento consiliare presso la Segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma 1 precedente entro i successivi trenta giorni.
3. La raccolta delle firme, da eseguirsi solo nel caso di cui alla lettera a), comma 1 dell'art.18 precedente, non può durare oltre novanta giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data devono essere depositati presso la Segreteria del Comune i moduli firmati, pena l'invalidazione della procedura referendaria.
4. Compete al Segretario Generale verificare la validità delle firme raccolte ed il loro numero.

ART. 21 Giudizio sull'ammissibilità

1. L'ammissibilità del referendum, nei casi di cui alla lettera a), comma 1 del precedente art.18, da pronunciarsi dopo la raccolta delle firme, viene decisa da una Commissione costituita dal Difensore civico, che la presiede, da un consigliere comunale eletto dal Consiglio e da un elettore del Comune designato dai promotori del referendum.
2. La Commissione, nominata dal Sindaco, opera secondo le previsioni del regolamento di cui al successivo art.25 e decide nel termine di trenta giorni dal deposito delle firme, di cui al precedente art.20, comma 3.
3. Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza in concreto dei requisiti di ammissibilità di cui agli artt. 19 e 20 del presente Statuto.

4. Sull'ammissibilità la Commissione decide a maggioranza assoluta.
5. La determinazione della Commissione non può essere disattesa dal Consiglio.
6. I referendum vengono svolti una sola volta l'anno, secondo i termini di cui al relativo regolamento.

ART. 22 Campagna elettorale

1. La campagna elettorale deve svolgersi in modo da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum e secondo le modalità, le forme ed i termini previsti dal regolamento di cui al successivo art.25.

ART. 23 Incompatibilità con altre operazioni di voto

1. Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto.
2. Al referendum si applicano le previsioni di cui al precedente art.13, comma 4 , nonché quelle di cui al comma 5 dello stesso, limitatamente alle lettere e) ed f).

ART. 24 Efficacia

1. Il referendum è valido se vota il 40 per cento più uno degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Prevale l'opinione che abbia riportato la maggioranza dei voti validi.
2. L'organo competente ha l'obbligo di tener conto dei risultati del referendum. Qualora l'organo competente ritenga di non aderire al parere espresso dai cittadini sulla questione oggetto del referendum dichiarato valido deve espressamente pronunciarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con una deliberazione contenente ampia e documentata motivazione, dandone adeguata pubblicizzazione.
3. Entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati prende comunque atto degli stessi, salvo quanto previsto al comma 2.

ART. 25 Regolamento del referendum

1. Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum , nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento, che e' parte integrante del regolamento della partecipazione popolare. Devono, comunque, essere previste forme tali da non dar luogo a inutili aggravii di procedura.
2. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità e le forme di esercizio del mandato della commissione, di cui al precedente art.21, comma 1.
3. Fermi restando i principi della personalità e della segretezza del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento , di cui al comma 1 precedente, in base a criteri di economicità; può essere, altresì, contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei.

TITOLO III ORDINAMENTO COMUNALE

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

ART. 26 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, nella sua prima seduta, elegge nel proprio seno, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con votazioni separate, il Presidente e il Vice Presidente.
2. Il Consigliere anziano presiede i lavori del primo Consiglio comunale fino alla nomina del Presidente del Consiglio comunale.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la assemblea, la presidenza e' assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'art.38, occupa il posto immediatamente successivo.

4. In caso di dimissioni, impedimenti, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Consiglio comunale, assume la carica il Vice Presidente sino alla elezione del nuovo Presidente nella prima seduta valida successiva.
5. Il Consiglio comunale su richiesta motivata di un terzo dei Consiglieri assegnati può revocare, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, l'incarico al Presidente e/o Vice Presidente eleggendo nella prima seduta valida successiva il relativo sostituto.
6. In caso di dimissioni, impedimenti, decadenza, sospensione o decesso del Vice Presidente del Consiglio comunale, ne assume la carica il Consigliere anziano sino alla elezione del nuovo Vice Presidente nella prima seduta valida successiva.
7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di temporanea assenza; su esplicita richiesta del Presidente può presiedere i lavori del Consiglio Comunale.
8. In caso di temporanea assenza, il Vice Presidente è sostituito dal Consigliere anziano individuato secondo quanto indicato ai sensi dell'art.38.

ART. 27 Competenze ed attribuzioni

1. 1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nella legge, nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere, le prescrizioni da osservare unitamente agli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

ART. 28 Convocazioni

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, successiva all'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale, viene convocata secondo le disposizioni di legge.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente che, secondo le norme di legge, dello Statuto e del regolamento, fissa la data, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Il Presidente o, in sua assenza, il Vice Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati o su richiesta del Sindaco, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Nei casi di cui al comma 2 precedente, il relativo avviso deve contenere anche la data

della seconda convocazione, per il caso di diserzione. Quest'ultima data deve cadere non oltre il quarto giorno successivo a quello della prima convocazione.

4. Date ed elenchi degli argomenti delle sedute consiliari sono pubblicizzati sul territorio comunale nei modi e termini previsti dal regolamento di informazione civica.
5. Nel caso di assenza per gravi motivi o di impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la convocazione e' effettuata dal consigliere con maggiore anzianità ai sensi dell'art.38 dello Statuto che, ove necessario, assume la Presidenza.

ART. 29 Numero legale - Seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della meta' dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori; essi intervengono alle adunanze consiliari, partecipano alla discussione sugli argomenti di loro competenza, ma non hanno diritto di voto.
3. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede, in altro giorno, ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.
4. La seduta di seconda convocazione risulta valida qualora intervengano almeno quattro consiglieri.

ART. 30 Votazioni - Validità delle deliberazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono nei casi previsti dalla legge, nonché dal regolamento.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata, con congruo anticipo, negli uffici di Segreteria, assieme a tutti i relativi documenti necessari ed utili ad un esauriente esame da parte dei consiglieri, di modo che siano messi in grado di poter trattare l'argomento con piena cognizione di causa. Il regolamento disciplina, per ogni tipo di argomento, il tempo preventivo a disposizione dei consiglieri per l'esame. Comunque, tale tempo non può essere inferiore alle 24 ore antecedenti quella d'inizio della seduta in cui l'argomento viene sottoposto a deliberazione definitiva del Consiglio.
4. Nessuna deliberazione e' valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Per l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e dei mutui e' necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento della votazione, purchè tale maggioranza non risulti mai inferiore al terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 31 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di norma, pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 32 Commissioni consiliari permanenti e Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio comunale si avvale di Commissioni consultive permanenti, istituite nel proprio seno con criterio proporzionale aventi funzioni istruttorie e preparatorie degli atti di sua competenza. Le Commissioni hanno compiti di verifica e di raccordo tra Consiglio e Giunta, nonché di collegamento con la cittadinanza, secondo gli ambiti e le modalità previsti dal regolamento.
2. Il regolamento ne determina il numero, le specifiche competenze, le forme di informazione dei consiglieri e le modalità di svolgimento dei lavori.
3. Il Consiglio può, altresì, avvalersi per argomenti specifici e contingenti di Commissioni consultive speciali, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, che operano secondo le modalità e le forme previste dal regolamento.
4. Alle Commissioni consiliari di cui al presente articolo ed all'art.33 successivo sono invitati in forma permanente uditori designati dai singoli gruppi consiliari. Il regolamento ne determina il numero, la modalità e le forme di partecipazione.
5. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, salva diversa disposizione di legge.
6. Le sedute sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART. 33 Commissione consiliare di indagine

1. Il Consiglio Comunale può disporre indagini sull'attività dell'Amministrazione su richiesta motivata di un consigliere, mediante deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri.
2. In tale casi il Consiglio istituisce al proprio interno, con criterio proporzionale, una Commissione di indagine, definendone l'oggetto e determinando principi, criteri, modi di azione e tempi entro cui deve essere depositata la relazione finale scritta.
3. Alla Commissione si applica il comma 5 del precedente art.32.

ART. 34 Consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. E' responsabile dei voti che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere che non abbia preso parte alla votazione, astenendosi, od abbia espresso voto contrario ad una proposta.

ART. 35 Doveri

1. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni, degli enti e degli organismi di cui fa parte.
2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive, periodo equiparabile a quello di cui all'art. 289 del T.U. 1915, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 36 Diritti

1. Il consigliere comunale, con le modalità e le forme stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti ed i provvedimenti di competenza del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.
2. Con le modalità e le forme stabilite dal regolamento, inoltre, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende, degli organismi e degli enti da esso dipendenti:
 - a) tutte le notizie e le informazioni, in qualsiasi forma, utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b) copia di atti e di documenti, in qualsiasi forma, utili all'espletamento del proprio, in esenzione di spesa.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di controllo del consigliere sono disciplinate dal regolamento.
4. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi può assumere il patrocinio legale dei consiglieri, degli Assessori e del Sindaco negli stessi casi, con gli stessi limiti e con le stesse modalità di cui all'art.67 del D.P.R. 13.5.87 n.268.
5. Il Sindaco, ove lo ritenga opportuno e utile al buon andamento dell'azione amministrativa, nell'esercizio delle proprie competenze può attribuire al consigliere mansioni e compiti relativi ad oggetti specifici e di durata limitata nel tempo, senza che ciò comporti trasferimento della competenza e legittimazione all'assunzione di provvedimenti.

ART. 37 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale dal consigliere stesso. Esse sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

ART. 38 Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano il consigliere eletto che ha conseguito il più alto numero di voti, costituito dai voti di lista sommati ai voti di preferenza e, a parità di voti, il maggiore di età, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi di legge.

ART. 39 Gruppi consiliari

- 1 I consiglieri comunali possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e danno comunicazione dei propri portavoce, denominati Capigruppo, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza per ogni lista.
2. La Conferenza dei Capigruppo, alla quale e' tenuto a partecipare il Sindaco o suo delegato, e alla quale possono essere invitati gli assessori, e' l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
3. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo e le norme per il suo funzionamento, nonché i mezzi e le strutture di cui dispongono i Gruppi per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

ART. 40 Regolamento del Consiglio comunale

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale nelle materie di cui al Capo I del presente Titolo III, sono contenute nell'apposito regolamento.

C A P O II

GIUNTA COMUNALE

ART. 41 Ruolo e competenze della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune. La stessa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Persegue, nell'ambito delle proprie competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione sia del programma in base al quale è stata costituita, sia degli atti di indirizzo politico - amministrativo deliberati dal Consiglio.
3. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, alla riunione del quale partecipano il Sindaco e gli Assessori, sottoponendogli proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla competenza del Consiglio.
4. Coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
5. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e della partecipazione.
6. Compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, agli organi burocratici ed agli enti dotati, per proprio statuto, di autonomia imprenditoriale e/o gestionale.

7. Riferisce periodicamente, comunque almeno una volta l'anno, al Consiglio sulla propria attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 42 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le vigenti disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Consiglio discute ed approva in un apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Non può essere nominato Assessore chi abbia ricoperto la carica per due mandati consecutivi.
4. Il caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco si applica l'articolo l'art.8, 4° comma, della legge 30.4.99 n.120.
5. Fino al momento dell'elezione del nuovo Sindaco e della nomina della Giunta, tutti gli atti di competenza necessari per il funzionamento dell'ente vengono svolti con le modalità e dagli organi indicati dall'articolo 37-bis della legge n.142/90.

ART. 43 Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei assessori.
2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, sui permessi, sulle indennità degli amministratori locali.
4. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

ART. 44 Incompatibilità con la carica di Consigliere

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.
2. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore, all'atto dell'accettazione, cessa dalla carica di Consigliere e al suo posto subentra il primo dei non eletti, ai sensi dell'articolo 25 legge n.81/93.

ART. 45 Revoca, cessazione e dimissioni degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva alla revoca. Nella medesima seduta provvede a nominare il sostituto.

2. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa, il Sindaco provvede alla sua sostituzione, con le modalità di cui al comma 1.

ART. 46 Funzionamento della Giunta comunale

1. L'attività della Giunta comunale e' collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
3. Le attribuzioni dei singoli Assessori, ove già non individuate nel documento programmatico, sono determinate con provvedimento del Sindaco, nella prima adunanza della Giunta dopo la sua elezione. Le attribuzioni possono essere modificate con analogo provvedimento.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio, agli organi ed agli enti previsti dalla legge le attribuzioni dei componenti la Giunta e le successive eventuali modifiche.
5. La Giunta adotta il regolamento per l'esercizio della propria attività, approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti; la stessa maggioranza e' richiesta per le modifiche.

ART. 47 Adunanze e deliberazioni

1. Il Sindaco convoca la Giunta, sulla base di un ordine del giorno, e la presiede secondo le norme del regolamento.
2. La Giunta delibera con l'intervento della meta' più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, se invitati e senza diritto di voto, i Revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti.

C A P O III **SINDACO**

ART. 48 Funzioni e competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne è legale rappresentante.
2. Esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge, nonché le

funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità' previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 2 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
4. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) è l'interprete ufficiale degli indirizzi espressi dal Consiglio;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali; emana direttive al Segretario Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi fissati nel documento programmatico;
 - d) è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti e dei lavoratori;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - f) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - g) può sospendere ogni dipendente del Comune, a norma di contratti e regolamenti, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;
 - i) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della Legge n.142/90;
 - l) può delegare, in tutto o in parte, l'esercizio di proprie competenze a singoli componenti la Giunta;
 - m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
 - n) è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

ART. 49 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico; in caso di dimissioni o sostituzione nel corso del mandato il Sindaco provvede alla nomina con proprio atto.
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità', dato dall'età.

CAPO IV UFFICI E PERSONALE

ART. 50 Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile,

spettanti al Segretario Generale ed ai Funzionari.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione, i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità e imparzialità.
3. La struttura comunale si riparte in aree e settori funzionali.
4. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni degli utenti appartenenti alle diverse fasce di popolazione e alle esigenze specifiche dei lavoratori.

ART. 51 Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico.
2. Lo stato giuridico, le modalità di accesso alle qualifiche ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di cui alla legge n.127/97.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi reca norme relative a:
 - a) dotazione organica del personale (pianta organica);
 - b) organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - c) attribuzione al Segretario Generale, al Vice Segretario ed ai Funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
 - d) procedimenti disciplinari;
 - e) modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della Legge n. 142/90.
4. Le procedure concorsuali e selettive per la nomina del personale sono disciplinate dal predetto Regolamento.
5. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale; considera le relazioni sindacali strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione.
6. Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale e delle organizzazioni sindacali, organizza il lavoro in modo da consentire la massima produttività possibile.
7. Il Comune favorisce lo sviluppo della contrattazione decentrata, ove consentito dall'ordinamento, in sostituzione della contrattazione nazionale.
8. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art.52 Segretario Generale

1. La nomina, lo stato giuridico ed economico del Segretario Generale e le ulteriori attribuzioni, sono regolate dalla legge.
2. Il Segretario Generale collabora con il Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, e con gli Assessori nel coordinamento delle strutture e delle attività amministrative; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Funzionari apicali e ne coordina

l'attività.

3. A richiesta del Consiglio o delle Commissioni consiliari riferisce sulle risultanze delle ispezioni ordinate ed eseguite; può essere, altresì, sentito su ogni affare.
4. Il Segretario Generale, il Vice Segretario ed i Funzionari esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.
5. Spetta, in particolare, al Segretario Generale:
 - a) presiedere, al pari dei Funzionari apicali e su designazione della Giunta, le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni ed appalti di opere pubbliche;
 - b) rogare i contratti, nei casi in cui non siano stati da lui stesso stipulati;
 - c) presiedere, al pari dei Funzionari apicali e su designazione della Giunta, le commissioni giudicatrici di concorsi e selezioni, costituite e disciplinate dall'apposito Regolamento;
 - d) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
 - e) adottare gli atti a rilevanza esterna, fatte salve le prerogative dei Funzionari responsabili, non espressamente riservati dalla legge e dallo Statuto agli organi di governo del Comune;
 - f) redigere i verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente.
6. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.51 precedente definisce la posizione del Segretario Generale nell'organizzazione amministrativa del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento.

ART. 53 Vice Segretario

1. Il Vice Segretario svolge i compiti stabiliti dal comma 69, dell'art.17 della Legge n.127/97.
2. I requisiti di accesso, le materie e le prove di esame per la nomina al posto di Vice Segretario devono essere uguali od analoghe a quelle previste per il posto di Segretario.

ART. 54 Funzionari

1. I Funzionari sono responsabili del buon andamento del settore cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze per l'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione.
2. Sono, altresì, responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalle strutture di cui sono a capo; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio e dalle Commissioni consiliari in ordine a fatti rientranti nella loro competenza.
3. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la Conferenza Permanente dei Funzionari, presieduta dal Segretario Generale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento. La Conferenza si riunisce come previsto dal Regolamento relativo al procedimento amministrativo e dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.
4. Il Funzionario responsabile di ciascuna unità organizzativa del Comune e di ciascun ufficio degli enti, aziende ed organismi da esso dipendenti provvede, secondo le

previsioni dell'apposito regolamento, ad assegnare a se' o ad altro dipendente addetto all'unita' od ufficio stesso, la responsabilità sia dell'istruttoria, e di qualsiasi altro adempimento inerente ad ogni singolo procedimento, sia dell'adozione del relativo provvedimento finale.

5. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 51 precedente, definisce le posizioni dei Funzionari nell'organizzazione amministrativa del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento.

ART. 55 Incarichi esterni

1. Alla copertura dei posti di responsabile di servizio o di ufficio che richiedano un'alta specializzazione professionale od una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento l'Amministrazione comunale può provvedere, nei limiti del cinque per cento dei posti previsti dalla pianta organica del personale, al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. La deliberazione di incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità di esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale; nel caso di contratto di diritto privato la stessa e' congruamente motivata ai sensi di legge.
3. L'incarico ha durata non superiore ai cinque anni, e' rinnovabile una sola volta e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui e' stato conferito anche prima della sua scadenza; in tal caso l'interessato ha diritto ad un' indennità di risoluzione anticipata del rapporto nella misura stabilita nella delibera d'incarico.
4. Il personale di cui al presente articolo per tutta la durata dell'incarico e' considerato ad ogni effetto dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i responsabili di servizio o di ufficio di ruolo.
5. Il trattamento economico da corrispondere all'incaricato e' determinato dagli accordi nazionali per la qualifica corrispondente, con possibilità di elevarlo in misura non superiore al cinquanta per cento dell'ammontare del trattamento previsto per detta qualifica in relazione alla complessità ed alla natura dell'incarico stesso.
6. Se l'incarico è conferito mediante contratto di diritto privato si assume a riferimento il trattamento economico previsto dal contratto collettivo di lavoro del settore privato affine od analogo.

ART. 56 Analisi organizzativa - Riassetto annuale dell'organizzazione

Soppresso in quanto in contrasto con l'art.5, comma 4 , della legge n.127/97.

ART. 57 Risoluzione dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra Funzionari, sono decisi con provvedimento del Sindaco, previo parere del Segretario Generale.
2. Ove il conflitto riguardi anche il Segretario Generale, esso viene risolto dalla Giunta.
3. Spetta al Consiglio, anche avvalendosi di apposita Commissione di cui al precedente

art.32 comma 3, la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi e quelli burocratici.

4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assume la propria determinazione, sentite tutte le parti coinvolte.

Art.58 Incompatibilità

1. Il dipendente comunale non può svolgere attività lavorative esterne che possano essere di documento all'ente o far sorgere conflitti di interesse con lo stesso.
2. Lo svolgimento di attività lavorative esterne è normato dall'apposito Regolamento.

CAPO V PROCEDURE AMMINISTRATIVE

ART. 59 Programmazione

1. La programmazione si effettua mediante relazione previsionale concernente l'attività dell'ente per il periodo di tre anni e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. Costituiscono allegati al piano di cui al precedente comma 1: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano dei servizi, il piano occupazionale, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione urbanistica, commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'ente.
3. I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
4. La relazione previsionale e programmatica è approvata dal Consiglio comunale ed adeguata annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

ART. 60 Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri scopi e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di efficienza ed efficacia, il Comune si avvale dello strumento e del procedimento più idonei, tra quelli pubblici o privati, ammessi dall'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, delle leggi e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
4. È legittima, fino a prova contraria, l'emissione di atti e di provvedimenti nel procedimento

che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità.

5. Salvo i casi espressamente previsti da leggi e regolamenti, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. Comunque, in assenza di esplicita previsione il termine e' di trenta giorni.

ART. 61 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo devono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento, nonché parteciparvi con memorie, scritti o documenti che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno, altre sì, diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. L'apposito regolamento disciplina le modalità ed i termini dell'intervento.
4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. Non sono in ogni caso ammessi accordi in relazione a procedimenti:
 - a) sanzionatori e disciplinari;
 - b) concorsuali in materia di pubblico impiego;
 - c) di scelta del metodo di gara per gare di appalto di opere e servizi pubblici;
 - d) concernenti aspetti determinati dal Consiglio comunale con apposite deliberazioni.
5. Tutto quanto attiene al procedimento amministrativo, compreso l'esercizio del diritto d'accesso e di copia, e' disciplinato da apposito regolamento, ai sensi della Legge n.241/90 e del presente Statuto.

ART. 62 Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
2. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere comunicate. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altre sì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.
3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

ART. 63 Pareri

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità, se richiesto dal Sindaco al Segretario con apposito provvedimento ex art.17, 68 comma, legge n.127/97, costituiscono un apporto collaborativo necessario all'attività deliberativa.
2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possano far raggiungere all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere viene espresso intendeva conseguire.

ART. 64 Attestazione di copertura finanziaria

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

CAPO VI
CONTROLLI FINANZIARI, ECONOMICI E DI GESTIONE

ART. 65 Patrimonio

1. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme sull'amministrazione del patrimonio stabilite dal regolamento della contabilità generale, di cui al successivo articolo 68, comma 1.

ART. 66 Beni patrimoniali disponibili

1. Nella salvaguardia delle proprie finalità, il Comune deve tendere alla redditività dei beni patrimoniali.
2. I beni patrimoniali disponibili, non utilizzati dal Comune per i propri scopi, possono essere alienati o dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla Legge n. 392/78, e successive modificazioni ed integrazioni; fatti salvi i casi di gratuita', in relazione alle particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti interessati.

ART. 67 Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge n. 142/90, le norme relative al procedimento per la formazione dei contratti sono stabilite dall'apposito regolamento.

ART. 68 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e' disciplinato dalla legge; con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. I bilanci e i rendiconti degli enti, aziende ed organismi, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta per essere discussi ed approvati dal Consiglio insieme, rispettivamente, al bilancio preventivo e al conto consuntivo del Comune.
3. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto

consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

4. Al conto consuntivo del Comune è allegato l'ultimo bilancio, approvato da ciascuna società in cui il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 69 Controllo economico-finanziario

1. I Funzionari, responsabili delle unità organizzative, sono tenuti a verificare, quadrimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
2. In conseguenza, i predetti Funzionari predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono gli opportuni rilievi ed osservazioni al competente Assessore.

ART. 70 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione fornisce gli strumenti necessari all'attività di direzione e alle valutazioni di competenza degli organi di governo del Comune.
2. Con il controllo di gestione si rilevano, per ciascuna unità organizzativa, con periodicità annuale, indici di prestazione secondo criteri e parametri che riguardano l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione, nonché il costo delle prestazioni e la qualità dei servizi, ai sensi del regolamento di contabilità
3. Gli indici e i parametri elaborati per il controllo di gestione e i risultati del controllo medesimo sono a disposizione del Collegio dei Revisori.

ART. 71 Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze fissate dalla legge, collabora con il Consiglio:
 - a) segnalando, in occasione della presentazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, i contenuti degli stessi ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando tempestivamente aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;
 - d) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze consiliari relative all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e, tutte le volte che sia invitato dal Sindaco su decisione del Consiglio, per riferire o dare pareri su argomenti di particolare rilievo.
2. L'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei conti, sono disciplinate nel regolamento di contabilità, individuando le funzioni di verifica, di proposta e di garanzia. Sono, altresì, previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra Sindaco, Giunta e organi burocratici del Comune e Collegio dei Revisori.
3. Sono, inoltre, disciplinate nel regolamento, secondo le norme di legge, le cause di incompatibilità e decadenza per l'ufficio del Revisore; devono essere garantiti i principi di imparzialità ed indipendenza.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 72 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a necessità che si presentino nella comunità e stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

ART. 73 Obblighi di trasparenza delle società

1. Le società concessionarie di servizi o dell'uso di beni demaniali o patrimoniali del Comune, ovvero che stipulino con esso contratti o convenzioni, ovvero sottoscrivano quote rilevanti del capitale di società che gestiscono servizi pubblici del Comune, sono

soggette ad obblighi di trasparenza dell'assetto proprietario, assicurando in ogni caso la identificazione delle persone fisiche cui esse direttamente o indirettamente fanno capo, nonché in ordine alla verificabilità degli oneri e dei vantaggi economici derivanti dal rapporto con il Comune.

ART. 74 Aziende speciali

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite può provvedere alla gestione di servizi pubblici mediante aziende speciali, quali definite dall'art.23 della Legge n.142/90.
2. Le finalità ed il funzionamento delle aziende speciali sono determinate dagli statuti delle stesse.
3. Agli amministratori delle aziende speciali si applicano le modalità di nomina e di revoca previste dalla legge e dallo Statuto per la Giunta. Ai medesimi si applica, altresì l'istituto della sfiducia costruttiva di cui all'art. 37 della Legge n. 142/90.
4. Il direttore dell'azienda speciale è nominato dal consiglio di amministrazione della stessa, in base ai requisiti di competenza tecnico - professionale e con le modalità previste dallo statuto dell'azienda.
5. La revoca del direttore può essere disposta, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione del consiglio di amministrazione e previa contestazione degli addebiti, assicurando il diritto di controdeduzione.
6. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo dei revisori dei conti e forme autonome di verifica di gestione.

ART. 75 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici sociali l'Amministrazione comunale si può avvalere di istituzioni ai sensi degli artt. 22, comma 3, lettera d), e 23, della Legge n. 142/90.
2. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori, trova applicazione il disposto del precedente art. 74, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
3. L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio nell'ambito di quello comunale; ad essa sono conferiti i mezzi ed il personale necessari al suo funzionamento, secondo quanto stabilito dal Consiglio comunale mediante apposita deliberazione e nel rispetto della pianta organica del personale comunale.
4. Le funzioni e le competenze, nonché il funzionamento dell'istituzione sono disciplinate da apposito regolamento, in cui possono essere previsti raccordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

ART. 76 Società comunali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio può promuovere la costituzione di società per azioni, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o

privati, ai sensi dell'art.22, comma 2, lettera e) della Legge n.142/90.

2. Nelle società comunali e' incentivato l'azionariato popolare in armonia con quanto previsto all'art.47 della Costituzione.
3. La quota di partecipazione dell'ente locale alla società per azioni non può, in ogni caso, essere inferiore al cinquantuno per cento.
4. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

ART. 77 Concessione a terzi

1. Qualora sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, la gestione dei servizi pubblici interessati può essere data in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini - utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge e dall'apposito regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 78 Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni o con l'Ente locale intermedio apposite convenzioni, ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 142/90.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi o la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse sovracomunale, il Comune può costituire con altri Comuni o con l'Ente locale intermedio i consorzi previsti dall'art. 25 della Legge n. 142/90.

ART. 79 Gestione in economia

1. Qualora per le caratteristiche del servizio o per le sue modeste dimensioni, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda, esso può essere gestito in economia dal Comune stesso.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento dei livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 80 Verifica e controllo

1. Il Consiglio comunale esercita poteri di indirizzo e di controllo della rispondenza dei risultati conseguiti dagli enti e dalle altre forme organizzate della gestione dei servizi, di cui ai precedenti artt. 74, 75, 76, 77, 78 e 79, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali secondo i termini e le modalità previste dalla legge, dai regolamenti e dagli statuti che li disciplinano.
2. La Giunta cura l'acquisizione dei risultati di gestione dei servizi svolti con le modalità di cui ai precedenti artt. 74, 75, 76, 77, 78 e 79, e ne riferisce annualmente al Consiglio. A tal fine, acquisisce dai vari soggetti, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sia della propria situazione economica, finanziaria e patrimoniale, sia degli obiettivi raggiunti.

TITOLO V DIFENSORE CIVICO

ART. 81 Difensore civico - Elezione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del Difensore civico. E' data facoltà, previo accordo con i Comuni dell'ambito territoriale n.8, di estendere l'ufficio del Difensore Civico a una dimensione sovracomunale. L'attività del Difensore Civico sovracomunale, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dai rispettivi statuti, deve essere regolata da apposita convenzione.
2. Il Difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale nei confronti degli organi del Comune, o dei Comuni di riferimento. Opera in piena autonomia e indipendenza nel rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Deve possedere una adeguata e dimostrata competenza giuridico - amministrativa ed il suo operato deve distinguersi per imparzialità, onestà, indipendenza e serenità di giudizio. Può essere eletto alla carica qualsiasi cittadino italiano, il quale abbia il godimento dei diritti civili e politici, non abbia riportato condanne definitive per delitto doloso e non si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità ai sensi del regolamento di cui al successivo art. 84.
4. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati; dopo la seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il Difensore Civico sovracomunale verrà eletto secondo le modalità stabilite dalla convenzione e nel rispetto delle modalità di elezione stabilite dai singoli Statuti.

5. Dura in carica quattro anni e non può esser rieletto per il quadriennio che immediatamente succede a quello in cui e' stato in carica.

ART. 82 Prerogative - Mezzi

1. Il Difensore civico è investito dell'onere di garantire una adeguata tutela dei diritti dei cittadini con lo specifico compito di difenderli da abusi, disfunzioni, inadempienze, e ritardi dell'Amministrazione comunale, degli enti, delle aziende e degli organismi da essa dipendenti e degli altri enti pubblici presenti sul territorio. Il Difensore Civico può svolgere anche compiti di conciliazione tra privati per le cause e le controversie di competenza del Giudice di Pace di cui alla legge 374/1991.
2. Spetta, in particolare, al Difensore civico:
 - a) cooperare alla tutela dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi diffusi;
 - b) estendere il proprio intervento a tutela dei predetti diritti ed interessi non solo per i cittadini e per gli enti interessati, ma anche per le formazioni sociali;
 - c) intervenire in tutti i casi in cui rilevi ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi e illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire non solo il rispetto dei principi di legalità, ma anche il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) svolgere la propria attività di intervento sia su istanza dei soggetti interessati, sia di propria iniziativa;
 - e) conciliare le parti che lo richiedano per cause e controversie nell'ambito di quanto stabilito dalla legge 374/1991, prima che queste si rivolgano al Giudice di Pace mandamentale;
 - f) svolgere ogni altra funzione stabilita dalla legge, in particolare in relazione all'attività di controllo degli atti di cui alla legge 127/97.
3. Ha sede presso gli uffici del Comune e si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali o da enti dipendenti; il predetto personale opera alle dipendenze funzionali del Difensore civico.
4. Il Consiglio comunale individua il personale a disposizione del Difensore civico con apposite deliberazioni e d'intesa con lo stesso; i mezzi necessari al Difensore civico per l'espletamento delle sue funzioni sono iscritti nel bilancio comunale.
5. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione in misura pari a quella stabilita per legge per gli Assessori comunali.

ART. 83 Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia entro il 31 marzo di ogni anno al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i ritardi, le inadempienze e le irregolarità rilevate e formulando osservazioni e suggerimenti per migliorare l'azione amministrativa.
2. Può, altresì, inviare al Consiglio in ogni momento relazioni su questioni specifiche meritevoli di considerazione formulando, ove lo ritenga, osservazioni e suggerimenti.

ART. 84 Regolamento del Difensore civico

1. Il regolamento del Difensore civico disciplina i criteri, le procedure ed il funzionamento dell'ufficio.

TITOLO VI
ACCESSO AGLI ATTI, AI DOCUMENTI ED ALLE INFORMAZIONI DEL COMUNE E
DEGLI ENTI, AZIENDE ED ORGANISMI DA ESSO DIPENDENTI

CAPO I
ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI DEL COMUNE E DEGLI ENTI,
AZIENDE ED ORGANISMI DA ESSO DIPENDENTI

ART. 85 Trasparenza e piena conoscibilità

1. L'attività amministrativa del Comune e degli enti, aziende, ed organismi da esso dipendenti e' informata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti e dei documenti.

ART. 86 Pubblicità degli atti e dei documenti

1. Tutti gli atti ed i documenti dell'Amministrazione comunale e degli enti, aziende ed organismi da essa dipendenti sono pubblici.
2. Non sono pubblici gli atti ed i documenti la cui divulgazione sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norma di legge.
3. Presso il Palazzo comunale in Piazza Risorgimento e' ubicato l'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario Generale, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione di cui e' responsabile; la forma della pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura dei documenti.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, il regolamento di informazione civica prevede ulteriori forme di pubblicità.
5. Il Comune provvede alla pubblicazione di un periodico di esclusiva informazione sulla attività propria e degli enti, delle aziende, e degli organismi da esso dipendenti,

nonché sulla vita civile, sociale, culturale ed economica della città.

L'apposito regolamento, che è parte integrante del regolamento della informazione civica, disciplina le modalità, le forme, le competenze, i mezzi ed i termini per la pubblicazione del periodico.

ART. 87 Diritto di accesso agli atti ed ai documenti

1. In conformità ai principi sanciti dal presente Capo I, nonché dall'art.22, comma 1 e 2 della Legge n.241/90, e' riconosciuto sia ai singoli cittadini, sia ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere a tutti gli atti e documenti di cui al comma 1 dell'art. 86 precedente.
2. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto un'esauriente conoscenza dell'atto e documento o degli atti e documenti cui lo stesso e' interessato.
3. Il regolamento della informazione civica disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e di informazione, nonché i procedimenti necessari per renderlo effettivo.
4. Il Comune istituisce presso l' Ufficio Segreteria il servizio di Documentazione Civica che, secondo le modalità e le forme stabilite dal regolamento, garantisce l'accesso agli atti, provvedimenti, documenti ed informazioni del Comune e degli enti, aziende ed organismi da esso dipendenti, nonché l'estrazione di copia di atti, provvedimenti e documenti dell'ente e delle aziende, società ed organismi da esso dipendenti non oltre il quarto giorno lavorativo successivo a quello di presentazione della richiesta in carta semplice. L'orario di apertura del servizio summenzionato deve essere tale da agevolare l'accesso al pubblico.
5. L'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle sole spese vive di riproduzione.
6. Per gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, ai sensi del regolamento di cui al comma 3 precedente, deve essere consegnata al richiedente copia del provvedimento del Sindaco.

CAPO II **ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DEL COMUNE E DEGLI ENTI, AZIENDE ED ORGANISMI DA ESSO DIPENDENTI**

ART. 88 Diritto di accesso alle informazioni del Comune e degli enti, aziende ed organismi da esso dipendenti.

1. Ai cittadini è garantito l'accesso a tutte le informazioni di cui siano in possesso l'Amministrazione comunale e gli enti, aziende ed organismi da essa dipendenti.
2. Valgono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo Statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti e documenti del Comune e degli enti, aziende ed organismi da esso dipendenti.

3. Il regolamento della informazione civica stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuando nel servizio di Documentazione Civica l'organismo competente al rilascio delle informazioni richieste.

T I T O L O V I I

R A P P O R T I T R A C O M U N E E D A L T R I E N T I L O C A L I

ART. 89 Forme di collaborazione tra Comune ed altri enti locali

1. Ai fini dell'adempimento delle proprie funzioni e competenze, l'Amministrazione comunale collabora, nel rispetto dei relativi ruoli istituzionali, con gli altri Comuni e con l'Ente locale intermedio, avvalendosi degli istituti previsti dalla Legge n. 142/90, dal presente Statuto e dallo statuto degli altri enti locali.
2. Intraprende, altresì, azioni in grado di influire sulle decisioni dell'Ente locale intermedio e degli altri Comuni, qualora esse possano riguardare in qualche modo gli interessi della comunità melegnanese.

T I T O L O V I I I D I S P O S I Z I O N I F I N A L I

ART. 90 Statuto

1. Allo Statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

ART. 91 Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie

1. E' istituita la Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie, ai sensi del precedente art.32, comma 1.
2. La Commissione vigila sull'applicazione e sull'attuazione dello Statuto, secondo le norme del regolamento, e riferisce al Consiglio comunale.
3. Alla Commissione è, altresì, demandato il compito di valutare ed approfondire, in prima istanza, le proposte di revisione dello Statuto; la stessa Commissione acquisisce il parere obbligatorio del Comitato dei Coordinatori delle Consulte, ai sensi dell'ultimo comma del precedente art.11.

ART. 92 Revisione dello Statuto

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, previo esame e parere della Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie, con le modalità di cui all'art.4, comma 3 della Legge n.142/90, purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto , salva diversa disposizione di legge.
2. Le proposte di revisione dello Statuto sono di regola esaminate dal Consiglio semestralmente in una unica sessione statutaria, secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui all'art.40 precedente.
3. Una iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non trascorsi tre anni dalla deliberazione consiliare.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 93 Modalità di revisione dello Statuto

1. Le revisioni statutarie possono essere proposte da:
 - a) 400 iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) ciascun consigliere comunale.
2. La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione delle norme di cui si

chiede la revisione e recare una adeguata illustrazione esplicativa. Si possono proporre modifiche anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del precedente comma 1, le firme degli elettori sono raccolte con le medesime modalità per le proposte di iniziativa popolare di cui al precedente art.15, comma 3.
4. La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la Segreteria comunale, corredata delle firme dei proponenti ovvero della delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.

ART. 94 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione e indipendenti:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - c) nelle materie in cui esercita funzioni.
 - d) per la disciplina della dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni comunali.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.
5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Ogni regolamento del Comune viene deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, salva diversa disposizione di legge o del presente Statuto. La stessa maggioranza e' richiesta per le modifiche.
7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione e' divenuta esecutiva, fatta salva diversa disposizione di legge.
8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione entrano in vigore dopo il quindicesimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio delle delibere di approvazione.
9. Con funzioni istruttorie e redigenti dei regolamenti previsti dal presente Statuto e di competenza del Consiglio comunale, e' istituita una Commissione consiliare speciale, ai sensi del precedente art.32, comma 3.

ART. 95 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Nel caso di entrata in vigore di norme prevalenti su disposizioni statutarie o regolamentari il Consiglio provvede agli adeguamenti del caso nel termine di centoventi giorni.
2. Le norme devono, comunque, essere poste nel rispetto sia dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella Legge n.142/90, sia delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

ART. 96 Ordinanze

1. Il Funzionario, competente per materia, emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 precedente devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni momento a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2, art.38 della Legge n.142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 2 precedente.

ART. 97 Fonti di interpretazione e di applicazione

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

ART. 98 Norme finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio comunale approva entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto i regolamenti previsti dallo Statuto stesso, salvi i casi di cui all'art 59 della Legge n. 142/90. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

